



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШКОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2021

г. Большой Камень

464

**О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Шкотовском муниципальном районе**

В целях реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей», на основании постановления Администрации Приморского края от 12.08.2019 № 528-па «О внедрении целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей Приморского края» администрация Шкотовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Шкотовском муниципальном районе.
2. Утвердить Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Шкотовском муниципальном районе (приложение № 1).
3. Утвердить Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Шкотовском муниципальном районе (приложение № 2).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Т.А. Шестопалову.

Глава администрации

В.И. Михайлов

постановлением администрации  
Шкотовского муниципального района  
от 09.04.2024 № 464

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы**  
**персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в**  
**Шкотовском муниципальном районе**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Шкотовском муниципальном районе (далее – рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка», утвержденного Губернатором Приморского края 01.02.2021 г.

1.2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного дополнительного образования детей в Шкотовском муниципальном районе, организация взаимодействия органов исполнительной власти Шкотовского муниципального района с муниципальными учреждениями по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах на основе добровольности, равноправия ее членов, коллективного и свободного обсуждения вопросов на принципах законности и гласности.

**2. Задачи и полномочия рабочей группы**

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. Решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.1.2. Обеспечение согласованных действий администрации Шкотовского муниципального района и муниципальных учреждений по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;



2.1.3. Определение механизмов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.1.4. Контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2.2. Для выполнения изложенных задач рабочая группа обладает следующими полномочиями:

2.2.1. Организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.2.2. Рассматривает предложения по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.2.3. Утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.2.4. Обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

### **3. Права рабочей группы**

Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее полномочиями имеет право:

3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

3.2. Запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти Приморского края, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

3.3. Приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации Шкотовского муниципального района, привлекать экспертов и

специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений или иных действий;

3.4. Освещать в средствах массовой информации ход внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

3.5. Осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия рабочей группы.

#### **4. Состав и порядок работы рабочей группы**

4.1. Рабочая группа формируется в составе руководителя, заместителя руководителя, секретаря и постоянных членов рабочей группы.

4.2. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением администрации Шкотовского муниципального района;

4.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, утверждаемым руководителем рабочей группы, или по мере поступления предложений от органов исполнительной власти Приморского края, администрации Шкотовского муниципального района, муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

4.4. Возглавляет рабочую группу и осуществляет руководство ее работой руководитель рабочей группы;

4.5. В период отсутствия руководителя рабочей группы либо по согласованию с ним осуществляет руководство деятельностью рабочей группы и ведет ее заседание заместитель руководителя рабочей группы;

4.6. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях или направляют уполномоченных ими лиц;

4.7. О месте, дате и времени заседания члены рабочей группы уведомляются секретарем не позднее, чем за 3 дня до начала его работы;

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа рабочей группы;



4.9. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос ведущего заседание. В случае несогласия с принятым решением члены рабочей группы вправе выразить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу заседания;

4.10. Решения рабочей группы в течение 5 рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы в течение 2 рабочих дней;

4.11. Секретарь рабочей группы в течение 5 рабочих дней после подписания протокола осуществляет его рассылку членам рабочей группы;

4.12. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов Шкотовского муниципального района по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

#### 5. Обязанности рабочей группы

##### 5.1. Руководитель рабочей группы:

5.1.1. Планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;

5.1.2. Ведет заседания рабочей группы;

5.1.3. Определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;

5.1.4. Утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

5.1.5. Подписывает протокол заседания рабочей группы;

5.1.6. Контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;

5.1.7. Совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы;

5.2. Делопроизводство рабочей группы организуется и ведется секретарем. Секретарь рабочей группы:

5.2.1. Осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;

5.2.2. Обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;

5.2.3. Обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;

5.2.4. Извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;

5.2.5. Ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

5.3. Члены рабочей группы:

5.3.1. Участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом руководителя рабочей группы;

5.3.2. Обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;

5.3.3. Обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

6. Ответственность членов рабочей группы

6.1. Руководитель рабочей группы несет персональную ответственность за организацию деятельности рабочей группы и выполнение возложенных на него задач;

6.2. Ответственность за оформление и хранение документов рабочей группы возлагается на секретаря рабочей группы;

6.3. Члены рабочей группы несут ответственность за действия (бездействия) и принятые решения согласно действующему законодательству.



постановлением администрации  
Шкотовского муниципального района  
от 09.04.2021 № 464

**СОСТАВ**

**межведомственной рабочей группы по внедрению системы  
персонифицированного финансирования дополнительного образования детей  
Шкотовского муниципального района**

- Шестопалова Т.А. первый заместитель главы администрации Шкотовского муниципального района, руководитель рабочей группы;
- Тарасенко И.Ю. директор муниципального казенного учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы;
- Федоркова И.Ф. главный специалист муниципального казенного учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального района, секретарь рабочей группы;
- Колмакова С.В. директор муниципального казенного учреждения «Культурно-информационный методический центр» Шкотовского муниципального района;
- Танеева Г.Н. заместитель директора муниципального казенного учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального района;
- Удотова С.А. начальник финансового управления администрации Шкотовского муниципального района;
- Немцева Л.В. начальник отдела по связям с общественностью, молодежной политики и спорта администрации Шкотовского муниципального района;
- Андрюхина Л.А. главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального района;
- Шевченко А.Н. директор муниципального автономного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс «Луч»;
- Лайд Л.Г. главный редактор муниципального бюджетного учреждения «Редакция СМИ» Шкотовского муниципального района