

Администрация _____.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

г. _____

«О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в _____»

Основываясь на региональном проекте «Успех каждого ребенка», утвержденном _____ (например, Распоряжением Губернатора _____ от _____ № _____) Администрация _____ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в муниципальном образовании — _____.

2. Утвердить:

2.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в _____ (приложение 1).

2.2. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в _____ (приложение 2).

3. _____
(_____) разместить настоящее постановление в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации _____ (_____)

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации

от ____ № ____.

**Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по
внедрению и реализации целевой модели дополнительного
образования детей в муниципальном образовании —**

I. Общие положения

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в _____ (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка», утвержденного _____ (например, Распоряжением Губернатора ____ от ____ № ____).

2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей _____, организация взаимодействия органов администрации муниципального образования — _____ с органами исполнительной власти _____ (наименование субъекта РФ) и муниципальными учреждениями по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей.

з) разработка предложений по формированию параметров финансового обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;

и) организация взаимодействия органов местного самоуправления **Муниципального образования** с органами исполнительной власти **Субъекта РФ** при решении вопросов по внедрению целевой модели дополнительного образования детей.

6. Для выполнения возложенных задач рабочая группа обладает следующими полномочиями:

а) организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

б) утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

в) обеспечивает проведение анализа практики внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей.

III. Права рабочей группы

7. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение и реализацию целевой модели дополнительного образования детей;

б) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти **Субъекта РФ**, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

в) приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации муниципального образования, привлекать экспертов и (или)

специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;

г) освещать в средствах массовой информации ход внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

д) осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия рабочей группы.

IV. Состав и порядок работы рабочей группы

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

9. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением администрации муниципального образования —

_____.

10. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, утверждаемым руководителем рабочей группы, и (или) по мере поступления предложений от органов исполнительной власти _____

(наименование субъекта РФ), администрации муниципального образования _____, муниципальных учреждений, организаций.

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

12. Заместитель руководителя рабочей группы в период отсутствия руководителя рабочей группы либо по согласованию с ним осуществляет руководство деятельностью рабочей группы и ведет ее заседание.

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

ж) совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы.

21. Секретарь рабочей группы:

а) осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;

б) обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;

в) организует и ведет делопроизводство рабочей группы;

г) обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;

д) извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;

е) ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

22. Члены рабочей группы:

а) участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом руководителя рабочей группы;

б) обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;

в) обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

VI. Ответственность членов рабочей группы

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

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

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

Приложение №2

к постановлению администрации

муниципального образования –

_____.

Состав муниципальной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в муниципальном образовании — _____

	ФИО	Должность
1.	Иванова И.И.	заместитель главы администрации муниципального образования — _____ по социальным вопросам, руководитель рабочей группы
2.	Петрова И.Н.	начальник отдела образования администрации муниципального образования — _____, заместитель руководителя рабочей группы
3.	Сидорова Т.И.	заместитель директора муниципального учреждения дополнительного образования муниципального образования— _____, секретарь рабочей группы
	Члены рабочей группы	

4.	Фролов П.С.	заместитель главы администрации муниципального образования— <u> </u> по финансовым вопросам, начальник финансового отдела
5.	Иванов И.Д.	главный специалист отдела образования администрации муниципального образования — <u> </u>
6.	Жариков Д.Д.	директор муниципального учреждения дополнительного образования муниципального образования — <u> </u>
7.	Андреев В.В.	начальник отдела по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта администрации муниципального образования— <u> </u>
8.	Колыш А.Н.	главный специалист отдела по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта администрации муниципального образования— <u> </u>