

Исх. 249-1/2019
От «25» ноября 2019 г.

Министру образования
Красноярского края
Маковской С.И.

Уважаемая Светлана Ивановна!

Красноярский край выиграл отбор субъектов РФ для получения субсидии из федерального бюджета на внедрение целевой региональной модели дополнительного образования детей на 2020 год.

Одной из важнейших задач является внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Красноярского края. Для обеспечения эффективного внедрения необходимо провести выездной семинар на территории Красноярского края (предлагаемые даты 9–10 декабря):

1. 9 декабря – проведение совещания с региональной командой внедрения: Министерство образования (Управление дополнительного образования, представители финансово-экономического блока, представители юридического управления), КГБОУ ДО «Красноярский краевой Дворец пионеров», представители Министерства финансов, Министерства культуры и Министерства спорта Красноярского края.

Вопросы: внедрение ПФ ДОД, порядок внедрения, создание Межведомственного совета, задачи на уровне региона.

Время - 2-3 часа.

2. 10 декабря семинар для муниципалитетов Красноярского края.

Тема - «Внедрение ПФ ДОД в муниципальных образованиях Красноярского края». Начало в 10:00 (11:00), до 17:00, программу прилагаем.

Крайне важно, чтобы на семинаре присутствовали рабочие группы муниципалитетов в полном составе (прилагается проект письма на глав муниципальных образований с приложением регламента межведомственных рабочих групп муниципальных образований).

Просим Вас оказать содействие в проведении выездного семинара с целью максимально эффективного внедрения мероприятий Целевой региональной модели дополнительного образования детей.

Приложения:

1. Программа семинара 10 декабря на 3 листах;
2. Проект письма на глав муниципальных образований с приложением регламента межведомственных рабочих групп муниципальных образований на 12 листах.

Генеральный директор
ООО «Государство Детей»



В. А. Шашков

ПРОГРАММА СЕМИНАРА

по вопросу внедрения модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Красноярском крае

Дата проведения: 10 декабря 2019 года

Время проведения: 11.00 – 17.00

Регистрация: 10.30

Место проведения: г. Красноярск, _____

Участники: члены межведомственных рабочих групп муниципальных районов (городских округов) по внедрению персонифицированного финансирования, представители Минобразования Красноярского края, Министерства культуры Красноярского края, Министерства физической культуры и спорта Красноярского края.

Выступающие:

1. Костин Александр Александрович, руководитель группы федеральных экспертов по внедрению персонифицированного финансирования и навигаторов дополнительного образования;
2. Мазин Максим Леонидович, руководитель группы технической поддержки навигаторов дополнительного образования и персонифицированного финансирования.

ПРОГРАММА СЕМИНАРА

Время	Тема	Выступающие
11.00 –11.20	Приветствие участников, установка на работу в рамках национального проекта «Образование» по внедрению ПФ ДОД	Руководство Министерства образования Красноярского края

<p>11:20 – 12:20</p>	<p>Внедрение модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Красноярском крае (далее - ПФ ДОД):</p> <p>представление дорожных карт и порядка внедрения модели персонифицированного финансирования в муниципалитетах;</p> <p>организация межведомственного взаимодействия</p>	<p>Костин Александр Александрович</p>
<p>12:20 – 13:00</p>	<p>Ответы на вопросы</p>	
<p>13:00 – 13:15</p>	<p>Портал поддержки внедрения персонифицированного финансирования: порядок работы муниципалитетов и регионального модельного центра (в режиме видео–урока и очных ответов на вопросы)</p>	<p>Мазин Максим Леонидович</p>
<p>13:15 – 14:00</p>	<p>Перерыв</p>	
<p>14:00 – 15:00</p>	<p>Нормативно-правовые акты при внедрении персфинансирования в муниципалитетах.</p> <p>Расчет номинала сертификата.</p> <p>Расчет нормативных затрат.</p>	<p>Костин Александр Александрович</p>
<p>15:00 – 16:00</p>	<p>Выбор программ, переводимых на ПФ ДОД, сходимость модели ПФ ДОД, расчет</p>	<p>Костин Александр Александрович</p>

	разделения муниципальных заданий. Ответы на вопросы.	
16.00- 17.00	Обсуждение	Костин Александр Александрович

Главам администраций
муниципальных районов (городских округов)
Красноярского края

В целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 3 сентября 2018 г. №10, Паспорта приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 30 ноября 2016 г. №11, регионального проекта «Успех каждого ребенка», утвержденного _____ на территории Красноярского края в 2020 году внедряется целевая модель развития региональных систем дополнительного образования детей. Результативность участия в национальном проекте оказывает существенное влияние на оценку деятельности Губернатора Красноярского края и имеет первостепенное значение.

В муниципальных районах (городских округах) Красноярского края необходимо в срок до 4 сентября 2019 года:

- Создать рабочие группы по внедрению персонифицированного финансирования (проект нормативно–правового акта – приложение №1);
- Организовать перевод подведомственных казенных учреждений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, в форму бюджетных (автономных) с 1 января 2020 года.

Просьба оказать содействие по перечисленным вопросам и назначить ответственного от муниципального района (городского округа) за внедрение целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей в муниципальном районе (городском округе), предоставив данные об ответственном в Региональный модельный центр дополнительного образования детей Красноярского края по форме (приложение №2).

Заместитель Губернатора
Красноярского края

Ответственные от муниципалитетов за внедрение персонифицированного финансирования

п\п	Муниципальное образование	ФИО	Теле фон	Эл. почта	Должность, Организация
1.	ГО Красноярск	Иванова Юлия Ивановна	89203 450775	zdod- unik@yandex.ru	

Администрация _____.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

г. _____

«О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению персонифицированного финансирования 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 системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании — _____.

2. Утвердить:

2.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в _____ (приложение 1).

2.2. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования 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

Приложение № 1 к

постановлению администрации

от ____ № ____.

Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании — _____

Общие положения

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования 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 системы персонифицированного финансирования

дополнительного образования детей в [REDACTED], организация взаимодействия органов администрации муниципального образования — [REDACTED] с органами исполнительной власти [REDACTED] (наименование субъекта РФ) и муниципальными учреждениями по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

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.
4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами [REDACTED] (наименование субъекта РФ), Уставом муниципального образования — [REDACTED] и настоящим Положением.

Задачи и полномочия рабочей группы

1. Основными задачами рабочей группы являются:
 - а) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
 - б) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, органов администрации муниципального образования— [REDACTED] (далее администрации), муниципальных учреждений по внедрению системы

персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

с) определение механизмов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

д) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

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

1) организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2) рассматривает предложения по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

3) утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

4) обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

Права рабочей группы

1. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами имеет
Право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

3) приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации муниципального образования, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;

4) освещать в средствах массовой информации ход внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

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

Состав и порядок работы рабочей группы

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

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

3. 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, участвующих во внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

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

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.

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

7. О месте, дате и времени заседания члены рабочей группы уведомляются секретарем не позднее чем за 5 дней до начала его работы.

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

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.

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

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

12. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов муниципального образования — _____ по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

Обязанности рабочей группы

5. Руководитель рабочей группы:

- 1) планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;
- 2) ведет заседания рабочей группы;
- 3) 3) определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;
- 4) утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- 5) подписывает протокол заседания рабочей группы;
- 6) контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;
- 7) совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы.

6. Делопроизводство рабочей группы организуется и ведется секретарем.

Секретарь рабочей группы:

- 1) осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;
- 2) обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;
- 3) обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;
- 4) . извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами; 5) ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

7. Члены рабочей группы:

- 1) участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом руководителя рабочей группы;
- 2) обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;

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

Ответственность членов рабочей группы

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

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

3. 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 системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании — _____

	ФИО	Должность
1.	Иванова И.И.	заместитель главы администрации муниципального образования — [REDACTED] по социальным вопросам, руководитель рабочей группы
2.	Петрова И.Н.	начальник отдела образования администрации муниципального образования — [REDACTED], заместитель руководителя рабочей группы
3.	Сидорова Т.И.	заместитель директора муниципального учреждения дополнительного образования муниципального образования— [REDACTED], секретарь рабочей группы
	Члены рабочей группы	
4.	Фролов П.С.	заместитель главы администрации муниципального образования— [REDACTED] по финансовым вопросам, начальник финансового отдела
5.	Иванов И.Д.	главный специалист отдела образования администрации муниципального образования — [REDACTED]
6.	Жариков Д.Д.	директор муниципального учреждения дополнительного образования муниципального образования — [REDACTED]

7.	Андреев В.В.	начальник отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации муниципального образования— 
8.	Колыш А.Н.	главный специалист отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации муниципального образования— 