



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО П. СОЛНЕЧНЫЙ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2021 года

п. Солнечный

№ 115 - п

О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в ЗАТО п. Солнечный

Основываясь на региональном проекте «Успех каждого ребенка», утвержденном Распоряжением Правительства Красноярского края от 04.07.2019 №453-р ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в ЗАТО п. Солнечный.

2. Утвердить:

- Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (Приложение 1);

- состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в ЗАТО п. Солнечный (Приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО п. Солнечный от 16.12.2019 г. № 683 - п «О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в ЗАТО п. Солнечный»

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации ЗАТО п. Солнечный.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы ЗАТО п. Солнечный по общественно-политической работе и социальным вопросам Е.В. Осинскову.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава  
ЗАТО п. Солнечный



Ю.Ф. Неделько

Приложение №1  
к постановлению администрации  
ЗАТО п. Солнечный  
от 11.03.2021 № 115 - п

Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в ЗАТО п. Солнечный Красноярского края

Общие положения

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в ЗАТО п. Солнечном (далее – рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка», утвержденного Распоряжением Правительства Красноярского края от 04.07.2019 №453-р.

2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в ЗАТО п. Солнечный, организация взаимодействия органов администрации ЗАТО п. Солнечный с органами исполнительной власти Красноярского края 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, нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом ЗАТО п. Солнечный 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 власти края, органов администрации ЗАТО п. Солнечный (далее администрации), муниципальных учреждений по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

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

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

д) определение приоритетных направлений реализации дополнительных общеобразовательных программ;

е) выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях реализации дополнительных общеобразовательных программ;

ж) координация реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;

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

и) организация взаимодействия администрации ЗАТО п. Солнечный с Министерством образования Красноярского края при решении вопросов по внедрению целевой модели дополнительного образования детей.

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

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

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

в) 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:

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

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

в) приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации ЗАТО п. Солнечный, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;

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

д) 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 ЗАТО п. Солнечный.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, утвержденным руководителем рабочей группы и (или) по мере поступления предложений от органов исполнительной власти Красноярского края, администрации ЗАТО п. Солнечный, 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 ЗАТО п. Солнечный по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

## Обязанности рабочей группы

### 1. Руководитель рабочей группы:

- а) планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;
- б) ведет заседания рабочей группы;
- в) определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;
- г) утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- д) подписывает протокол заседания рабочей группы;
- е) контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;
- ж) совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы.

### 2. Делопроизводство рабочей группы организуется и ведется секретарем.

#### Секретарь рабочей группы:

- а) осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;
- б) обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;
- в) обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;
- г) извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;
- д) ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

### 3. 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.

## 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 заполнение и хранение документов 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  
ЗАТО п. Солнечный  
от 11.03.2021 № 115 - п

Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению  
системы персонифицированного финансирования дополнительного  
образования детей в ЗАТО п. Солнечный

№	ФИО	Должность
1	Осинкова Елена Владимировна	Заместитель Главы по общественно-политической работе и социальным вопросам, руководитель рабочей группы.
2	Петрусева Людмила Валентиновна	Главный специалист по образованию администрации, заместитель руководителя рабочей группы
3	Алешунайте Анастасия Петровна	Методист администрации, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы		
4	Алейников Игорь Владимирович	Директор МБУ ДО «Юношеская автомобильная школа» ЗАТО п. Солнечный.
5	Бахарева Наталья Николаевна	Заместитель Главы – начальник финансово - экономического отдела
6	Биккулова Наталия Андреевна	Главный специалист по молодежной политике и культуре администрации
7	Миронова Галина Михайловна	Директор МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный»
8	Косов Эдуард Геннадьевич	Директор МБУ ДО ДЮСШ ЗАТО п. Солнечный
9	Уварова Татьяна Петровна	Директор МБУ ДО «ДШИ ЗАТО п. Солнечный Красноярского края»