

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ

ТАВАЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЙĔ

ХУШУ

25.03, 2019 № 30-р  
Тăвай ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯНТИКОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.03, 2019 № 30-р  
село Янтиково

В целях реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» по внедрению целевой модели дополнительного образования детей в образовательную систему Янтиковского района, выполнения п.8 «Дорожной карты» внедрения целевой модели развития дополнительного образования в Чувашской Республике на 2018–2019 годы концепции внедрения целевой модели развития республиканской системы дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.10.2018 № 797-р:

1. Создать рабочую группу по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Янтиковском районе в составе согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Определить ответственным за внедрение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Янтиковском районе начальника финансового отдела А.Г. Сергеева.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела образования О.А. Ломоносова.

Глава администрации  
Янтиковского района



*Ванерке*

В.А. Ванерке

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
Янтиковского района  
от 25.03.2019 № 30-1

**Состав  
рабочей группы по внедрению персонифицированного финансирования  
дополнительного образования детей в Янтиковском районе**

- Ломоносов О.А. - заместитель главы администрации – начальник отдела образования, руководитель рабочей группы;
- Сергеев А.Г. - начальник финансового отдела, заместитель руководителя рабочей группы;
- Кондратьева Л.С. - методист отдела образования, секретарь рабочей группы;
- Григорьева И.Н. - директор МБУ ДО «Янтиковская ДШИ»;
- Гурина Л.П. - директор МБОУ ДО «ДЮОЦ»;
- Иванова А.В. - заведующий ИАЦ отдела образования;
- Кириллов А.Н. - директор МАУ ДО «ДЮОШ-ФСК «Аль» Янтиковского района ЧР;
- Павлова О.Г. - начальник МКУ «ЦБ Янтиковского района ЧР».

ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА

ТӐВАЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЙӐ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯНТИКОВСКОГО РАЙОНА

ХУШУ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.04.2019 № 35-р  
ТӐвай ялӐ

09.04.2019 № 35-р  
село Янтиково

Внести в распоряжение администрации Янтиковского района от 25.03.2019 № 30-р (далее – Распоряжение от 25.03.2019 № 30-р) следующие изменения:

1. В пункте 1 слова «согласно приложению к настоящему распоряжению» заменить словами «согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению».

2. Дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Янтиковском районе согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению».

3. Нумерационный заголовок приложения к Распоряжению от 25.03.2019 №30-р изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1  
к распоряжению администрации  
Янтиковского района  
от 25.03.2019 №30-р».

4. Дополнить приложением №2 следующего содержания:

«Приложение № 2  
к распоряжению администрации  
Янтиковского района  
от 25.03.2019 №30-р

Положение

о рабочей группе по внедрению персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Янтиковском районе

## I. Общие положения

1. Рабочая группа по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Янтиковском районе (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка», утвержденного распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.10.2018 № 797.

2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Янтиковском районе, организация взаимодействия администрации Янтиковского района с органами исполнительной власти Чувашской Республики и муниципальными учреждениями района 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 Чувашской Республики, Уставом Янтиковского района и настоящим Положением.

## II. Задачи и полномочия рабочей группы

5. 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 Янтиковского района (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.

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

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

г) обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы персонифицированного финансирования 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 системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- б) 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;
- 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 системы персонифицированного финансирования 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 распоряжением администрации Янтиковского района.

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 Чувашской Республики, администрации Янтиковского района, муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

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

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

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

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

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

16. 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.

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

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

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

## V. Обязанности рабочей группы

20. 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.

21. Делопроизводство рабочей группы организуется и ведется ее секретарем, который:

- 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; 5) 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.».

Глава администрации  
Янтиковского района



*В. А. Ванерке*

В. А. Ванерке