

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИХОСЛАВЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2022

№ 63

г. Лихославль

**О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по
внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования
детей в Лихославльском муниципальном округе Тверской области**

В целях реализации Целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей, во исполнение приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», распоряжения Правительства Тверской области от 05.07.2019 № 419-рп «О мерах по созданию Регионального модельного центра дополнительного образования детей и опорных центров в Тверской области», Администрация Лихославльского муниципального округа **постановляет:**

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Лихославльском муниципальном округе Тверской области.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Лихославльском муниципальном округе Тверской области. (Приложение №1).
 - 2.2. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Лихославльском муниципальном округе Тверской области (Приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Лихославльского муниципального округа по социальным вопросам Громову О.Б.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в газете «Наша жизнь» и размещению на официальном сайте Лихославльского муниципального округа в сети Интернет.

Глава Лихославльского
муниципального округа

Н.Н. Виноградова

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Лихославльского муниципального округа
Тверской области
От 08.04.2022 № 63.

**Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по
внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования
детей в Лихославльском муниципальном округе
Тверской области**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная рабочая группа по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Лихославльском муниципальном округе (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с федеральным проектом «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам 24.12.2018.

1.2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Лихославльском муниципальном округе, организация взаимодействия органов Администрации Лихославльского муниципального округа с органами исполнительной власти Тверской области и муниципальными учреждениями по внедрению и реализации целевой модели 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.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, Уставом Лихославльского муниципального округа, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Лихославльского муниципального округа Тверской области и настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

– решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных федеральным проектом «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»;

– обеспечение согласованных действий Администрации Лихославльского муниципального округа с муниципальными учреждениями

по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

- определение механизмов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

- контроль за внедрением и реализацией целевой модели дополнительного образования детей;

- определение приоритетных направлений реализации дополнительных общеобразовательных программ;

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

- координация реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;

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

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

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

- формирует муниципальный комплекс мер по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

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

3. Права рабочей группы

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

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

- запрашивать, анализировать материалы, сведения и документы от муниципальных учреждений по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей

- приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц Администрации Лихославльского муниципального округа, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;

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

- 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.

Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением Администрации Лихославльского муниципального округа.

4.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 2 раз в квартал в соответствии с муниципальными мероприятиями по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей, и (или) по мере поступления предложений от органов исполнительной власти Тверской области, Администрации Лихославльского муниципального округа, муниципальных учреждений, организаций.

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

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

4.5. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях, в противном случае направляют уполномоченных ими лиц.

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

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

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

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

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

Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки проектов нормативных правовых актов Лихославльского муниципального округа по вопросам внедрения целевой модели дополнительного образования детей.

5. Обязанности рабочей группы

5.1. Руководитель рабочей группы:

- планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;
- ведет заседания рабочей группы;

- определяет дату, место и форму проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- подписывает протокол заседания рабочей группы;
- контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;
- совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы;
- своевременно предоставляет отчеты и иную информацию о ходе реализации проекта на территории муниципального образования в региональный ведомственный проектный офис (если иное не предусмотрено региональными НПА).

5.2. Секретарь рабочей группы:

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

5.3. Члены рабочей группы:

- участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом руководителя рабочей группы и направляют для участия в заседании уполномоченных ими лиц;
- обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;
- 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 перед куратором регионального проекта.

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

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

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Лихославльского муниципального округа
Тверской области
от ____ № ____.

**Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по
внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования
детей в Лихославльском муниципальном округе Тверской области.**

	ФИО	Должность
1.	Громова О.Б.	Заместитель Главы Администрации Лихославльского муниципального округа по социальным вопросам, руководитель рабочей группы
2.	Сысоева Т.А.	Заведующий Отделом образования Администрации Лихославльского муниципального округа, заместитель руководителя рабочей группы
3.	Отраднава Татьяна Павловна	Муниципальный координатор по вопросам общего образования Отдела образования Администрации Лихославльского муниципального округа, секретарь рабочей группы
	Члены рабочей группы	
4.	Артемьева А.В.	Заместитель Главы Администрации Лихославльского муниципального округа по финансовым вопросам, начальник Финансового управления
5.	Лапотина Ж.А.	Заместитель главного бухгалтера Отдела образования Администрации Лихославльского муниципального округа.
5.	Павлова Ю.В.	Заместитель заведующего Отделом образования Администрации Лихославльского муниципального округа

6.	Штырова Д.Г.	Директор МБУ ДО «Центр дополнительного образования и развития» Лихославльского муниципального округа
7.	Широкова О.А.	Начальник Управления по делам культуры, спорта и молодёжной политики Администрации Лихославльского муниципального округа
8.	Данилова А.И.	Методист ГБУ ДО «Тверской областной Центр юных техников» (по согласованию)