

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИЯ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ноябрь 2020 №

О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Соболевском муниципальном районе

В соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 №467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», во исполнение Комплекса мероприятий (дорожная карта) по внедрению модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Камчатском крае, администрация Соболевского муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Соболевском муниципальном районе.

2. Утвердить:

2.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Соболевском муниципальном районе согласно приложению 1.

2.2. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Соболевском муниципальном районе согласно приложению 2.

2.3.Комплекс мероприятий (дорожную карту) по внедрению модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Соболевском муниципальном районе согласно приложению 3.

2.4. Муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Соболевском муниципальном районе организовать работу по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Соболевском муниципальном районе в соответствии с Комплексом

мероприятий (дорожная карта) по внедрению модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Соболевском муниципальном районе.

3. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района направить настоящее постановление для опубликования в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на замести­теля главы администрации Соболевского муниципального района Хорошайло Е.В..

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Соболевского муниципального района В.И Куркин

Приложение 1

к постановлению администрации

Соболевского муниципального района

от №

**Положение**

**о межведомственной рабочей группе   
по внедрению и реализации целевой модели дополнительного**

**образования детей в Соболевском муниципальном районе**

1. **Общие положения**

1.1. Межведомственная рабочая группа по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Соболевском муниципальном районе (далее — Рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях обеспечения качественной реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Соболевском муниципальном районе, организация взаимодействия органов администрации Соболевского муниципального района с органами исполнительной власти Камчатского края и муниципальными учреждениями по внедрению системы персонифицированного финансирования 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 Камчатского края, нормативно правовыми актами Министерства образования Камчатского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Соболевского муниципального района и настоящим Положением.

1. **Задачи и полномочия Рабочей группы**

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

* решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
* обеспечение согласованных действий администрации Соболевского муниципального района с муниципальными учреждениями по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
* определение механизмов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
* определение приоритетных направлений реализации дополнительных общеобразовательных программ;
* контроль за ходом выполнения мероприятий , предусмотренных региональным проектом внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей.

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;
* рассматривает предложения по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
* утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
*  обеспечивает проведение анализа практики внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей.

1. **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 Соболевского муниципального района, 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.

1. **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 Соболевского муниципального района.

4.2. 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 Министерства образования Камчатского края, администрации Соболевского муниципального района, муниципальных учреждений, организаций.

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

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

4.5. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях или 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 заседание. 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.

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

1. **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.

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.

1. **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 2

к постановлению администрации

Соболевского муниципального района

от 2020 №

**Состав**

**межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Соболевском муниципальном районе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность |
| 1. | Хорошайло Елена Васильевна | заместитель главы администрации Соболевского муниципального района, руководитель рабочей группы |
| 2. | Куркина Нина Николаевна | руководитель управления образования и молодежной политики администрации Соболевского муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы |
| 3. | Каньшин Кирилл Игоревич | заместитель директора муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Ровесник», секретарь рабочей группы |
|  | Члены рабочей группы: | |
| 4. | Коллегова Анна Гавриловна | начальник отдела по образовательным вопросам, молодежной политики и спорту управления образования и молодежной политики администрации Соболевского муниципального района |
| 5. | Оганесян Виталий Эдуардович | консультант отдела по образовательным вопросам, молодежной политики и спорту управления образования и молодежной политики администрации Соболевского муниципального района |
| 6. | Шарапова Татьяна Анатольевна | директор муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Ровесник» |
| 7. | Карпова Татьяна Витальевна | заместитель главного бухгалтера МБУ «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» Соболевского муниципального района |

Приложение 3

к постановлению администрации

Соболевского муниципального района

от

**Комплекс мероприятий ( дорожная карта)**

**по внедрению модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Соболевском районе**

| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Уровень** | **Описание планируемого результата** | **Форма отчетности** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наполнение Навигатора данными об учреждениях | 31.10.2020 | Муниципальный | Заполнены данные не менее чем о 95% учреждений дополнительного образования, культуры, спорта, дошкольных и общеобразовательных учреждений. | |
|  | Наполнение Навигатора данными о программах дополнительного образования | 15.11.2020 | Муниципальный | Заполнены данные не менее чем о 90% дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых на территории субъекта РФ. |  |
|  | Создание муниципальных межведомственных рабочих групп по внедрению и реализации Целевой модели ДОД (в том числе внедрению ПФ ДОД) | 15.11.2020 | Муниципальный | Утверждены составы и регламенты муниципальных межведомственных рабочих групп, назначены ответственные за внедрение персонифицированного финансирования. | Принятый нормативно–правовой акт (НПА) |
|  | Наполнение Навигатора данными о детях и заявках на программы дополнительного образования | 15.12.2020 | Муниципальный | В Навигаторе зарегистрированы не менее 80% от контингента детей в возрасте от 5 до 18 лет. Регистрация проводится в массовом порядке через школы с одновременной выдачей сертификатов учета или сертификатов финансирования. |  |
|  | Подписание соглашений между Камчатским краем и муниципальными образованиями об обязательствах последних по достижению показателей Целевой модели ДОД | 30.11.2020 | Региональный и муниципальный | Подписаны Соглашения со 100% муниципальных образований | Отчет о выполнении мероприятия |
|  | Подписание соглашений между РМЦ ДОД Камчатским краем и МОЦ муниципальных образований Камчатского края | 15.12.2020 | Региональный и муниципальный | Подписаны Соглашения со 100% МОЦ | Отчет о выполнении мероприятия |
|  | Расчет параметров персонифицированного финансирования:  – определение номинала, числа и категорий сертификатов;  – определение параметров для расчета нормативных затрат (нормативной стоимости) на реализацию дополнительных общеразвивающих программ на человеко-час;  – формирование сходимости модели ПФ ДОД;  – расчет разделения муниципального задания. | 28.02.2021 | Муниципальный | Подготовленные расчеты | Таблицы в формате Excel с подготовленными расчетами |
|  | Подготовка служебной записки о необходимости перераспределения бюджетных средств | 10.03.2021 | Муниципальный | Направление служебной записки в финансовый орган | Служебная записка, направленная в финансовый орган |
|  | Внесение изменений в решение о местном бюджете для закрепления:  – финансового обеспечения мероприятия по ПФ ДОД;  – полномочий начальника финансового органа муниципального образования по внесению изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете (при необходимости внесение изменений в положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании). | 20.03.2021 | Муниципальный | Принятые изменения в решение о бюджете | Решение представительного органа местного самоуправления о внесении изменений в решение о бюджете |
|  | Проведение 1 этапа информационной кампании о введении ПФ ДОД | 01.03.2021 | муниципальный | Размещение краткой информации о внедрении ПФ ДОД и баннеров Навигатора ДОД на сайтах учреждений, ОМСУ. | Отчет о проведенной информационной кампании |
|  | Принятие нормативно-правового акта ОМСУ с приложением Правил ПФ ДОД | 01.03.2021 | Муниципальный | Принятый НПА | Принятый НПА |
|  | Принятие нормативно-правового акта уполномоченного органа об утверждении программы персонифицированного финансирования | 01.04.2021 | Муниципальный | Принятый НПА | Принятый НПА |
|  | Принятие нормативно-правовым актом уполномоченного органа основных параметров для расчета нормативных затрат (нормативной стоимости) | 01.04.2021 | Муниципальный | Принятый НПА | Принятый НПА |
|  | Принятие нормативно-правового акта ОМСУ о внесении изменений в муниципальные программы развития для закрепления мероприятия по ПФ ДОД | 15.04.2021 | Муниципальный | Принятый НПА | Принятый НПА |
|  | Проведение 2 этапа информационной кампании о введении ПФ ДОД | 01.05.2021 | муниципальный | Размещение подробной информации о внедрении ПФ ДОД на сайтах учреждений, ОМСУ. | Отчет о проведенной информационной кампании |
|  | Внесение изменений в локальные акты муниципальных поставщиков образовательных услуг | 30.04.2021 | Муниципальный | Внесенные изменения в локальные акты, утверждение ответственных за операции с сертификатами | Измененные локальные акты на примере одной из образовательных организаций |
|  | Выбор уполномоченной организации | 30.04.2021 | Муниципальный | Муниципальное бюджетное (автономное) учреждение выбрано в качестве уполномоченной организации | Принятый НПА о предоставлении субсидии уполномоченной организации на обеспечение внедрения системы ПФ |
|  | Заключение соглашения между уполномоченным органом и уполномоченной организацией о предоставлении субсидии на обеспечение затрат, связанных с реализацией Проекта по обеспечению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | 15.05.2021 | Муниципальный | Заключенное соглашение | Заключенное соглашение |
|  | Заключение уполномоченной организацией договоров о возмещении затрат, связанных с оказанием образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей с поставщиками образовательных услуг | 31.05.2021 | Муниципальный | Подписаны договора со всеми поставщиками услуг, включенными в реестр | Подписанные договора |
|  | Внесение изменений в муниципальные задания и соглашения о финансовом обеспечении выполнения муниципального задания с целью выделения средств на ПФ ДОД | 31.05.2021 | Муниципальный | Скорректированы муниципальные задания и соглашения о финансовом обеспечении выполнения муниципального задания | Отчет о выполнении мероприятия |
|  | Проведение 3 этапа информационной кампании о введении ПФ ДОД | 15.09.2021 | Муниципальный | Проведение родительских собраний в школах, организация массовой выдачи сертификатов.  Обучающие видеоролики о регистрации в Навигаторе и порядке получения сертификатов.  Размещение пошаговых инструкций на сайтах образовательных учреждений и группах в социальных сетях, распространение печатных версий через образовательные учреждения. | Отчет о проведенной информационной кампании |
|  | Перераспределение остатков неиспользованных средств, предусмотренных на обеспечение сертификатов | 15.12.2021 | Муниципальный | Внесены изменения в бюджетную роспись, муниципальную программу развития, заключены соглашения с образовательными организациями о предоставлении субсидии на иные цели. |  |