



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2021

с. Казачинское

№ 120-п

О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Казачинском районе

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Красноярского края от 04.07.2019 № 453-р «Об утверждении комплекса мер по внедрению целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей Красноярского края», ст.21 Устава Казачинского района, в целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка», национального проекта «Образование на территории Казачинского района»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Казачинском районе согласно приложению № 1.

2. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Казачинском районе в составе согласно приложению № 2.

3. Утвердить комплекс мероприятий по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Казачинском районе согласно приложению № 3.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальной политике, начальника Отдела образования администрации района Л.А. Федоненко.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

Ю.Е. Озерских

**Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе
по внедрению системы персонифицированного финансирования
дополнительного образования детей в Казачинском районе**

Раздел I. Общие положения

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению и реализации системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Казачинском районе (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» на территории Казачинского района., Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением правительства Красноярского края от 04.07.2019 №453-р. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения и реализации системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Казачинском районе, организация взаимодействия органов администрации Казачинского района с органами исполнительной власти Красноярского края и муниципальными учреждениями дополнительного образования Казачинского района (далее - муниципальные учреждения) по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах на основе добровольности, равноправия ее членов, коллективного и свободного обсуждения вопросов на принципах законности и гласности.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом Казачинского района и настоящим Положением.

Раздел II. Задачи и полномочия рабочей группы

4. Основными задачами рабочей группы являются:

а) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом;

б) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, органов Казачинского района (далее - Администрация), муниципальных учреждений по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

в) определение механизмов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

г) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом;

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 органов местного самоуправления Казачинского района с органами исполнительной власти Красноярского края при решении вопросов по внедрению целевой модели дополнительного образования детей.

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

- а) организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
- б) утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
- в) обеспечивает проведение анализа практики внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей.

Раздел III. Права рабочей группы

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

- а) принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение и реализацию целевой модели дополнительного образования детей;
- б) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления Казачинского района, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей; приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации Казачинского района, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;
- в) освещать в средствах массовой информации ход внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
- г) осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия рабочей группы.

Раздел IV. Состав и порядок работы рабочей группы

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

8. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением администрации Казачинского района.

9. 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 Красноярского края, Администрации, ее органов, муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

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

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

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

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

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

15. 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.

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

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

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

Раздел V. Обязанности рабочей группы

19. 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.

20. Секретарь рабочей группы:

а) осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;

б) обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;

в) организует и ведет делопроизводство рабочей группы;

г) обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;

д) извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;

е) ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

21. 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.

Раздел VI. Ответственность членов рабочей группы

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
Казачинского района
от 29.03.2021 № 120-п

**Состав муниципальной межведомственной рабочей группы
по внедрению и реализации системы персонифицированного финансирования
дополнительного образования детей в Казачинском районе**

Председатель рабочей группы:

Федоненко
Людмила Арнольдовна - заместитель главы района по социальной политике, начальник Отдела образования администрации района;

Заместитель председателя рабочей группы:

Вильчик
Анна Александровна - тьютор МКУ «Ресурсный центр образования» (по согласованию);

Секретарь рабочей группы:

Черепина
Мария Нурахматовна - заместитель директора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Казачинский районный центр детского творчества (по согласованию);

Члены рабочей группы:

Новикова
Светлана Александровна - заместитель главы района по финансово-экономическим вопросам, руководитель финансового управления администрации района;

Рыковская
Наталья Викторовна - заместитель главы района по общественно-политической работе, начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации района;

Степаненко
Людмила Владимировна - и.о.директора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Казачинский районный центр детского творчества (по согласованию);

Тоноян
Лилит Рубиковна - ведущий специалист- юрист Отдела образования администрации Казачинского района.

**Регламент работы межведомственной рабочей группы
по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей
в Казачинском районе Красноярского края**

№	Наименование мероприятия	Сроки	Описание планируемого результата	Форма отчетности
1	Создание муниципальных межведомственных рабочих групп по внедрению и реализации Целевой модели ДОД (в том числе внедрению ПФ ДОД)	Март 2021	Утверждены составы и регламенты рабочих групп, назначены ответственные за внедрение персонифицированного финансирования	Принятый нормативно-правовой акт (НПА)
2	Подписание соглашений между субъектом РФ и муниципальными образованиями об обязательствах последних по достижению показателей Целевой модели ДОД		Подписаны Соглашения со 100% муниципальных образований	Отчет о выполнении мероприятия
3	Принятие нормативно-правового акта ОМСУ с приложением Правил ПФ ДОД	Март 2021	Принятый НПА	Принятый НПА
4	Расчет параметров персонифицированного финансирования: – определение номинала, числа и категорий сертификатов; – определение параметров для расчета	апрель 2021	Подготовленные расчеты	Таблицы в формате Excel с подготовленными расчетами

№	Наименование мероприятия	Сроки	Описание планируемого результата	Форма отчетности
	<p>нормативных затрат (нормативной стоимости) на реализацию дополнительных общеразвивающих программ на человеко-час;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование сходимости модели ПФ ДОД; – расчет разделения муниципального задания. 			
5	<p>Подготовка служебной записки о необходимости перераспределения бюджетных средств</p>	Апрель 2021	Направление служебной записки в финансовый орган	Служебная записка, направленная в финансовый орган
6	<p>Внесение изменений в решение о местном бюджете для закрепления:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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). 	Май 2021	Принятые изменения в решение о бюджете	Решение представительного органа местного самоуправления о внесении изменений в решение о бюджете
7	<p>Принятие нормативно-правового акта уполномоченного органа об утверждении программы персонифицированного финансирования</p>	Апрель 2021	Принятый НПА	Принятый НПА
8	<p>Принятие нормативно-правовым актом уполномоченного органа основных параметров для расчета нормативных затрат (нормативной</p>	Май 2021	Принятый НПА	Принятый НПА

№	Наименование мероприятия	Сроки	Описание планируемого результата	Форма отчетности
	стоимости)			
9	Принятие нормативно-правового акта ОМСУ о внесении изменений в муниципальные программы развития для закрепления мероприятия по ПФ ДОД	Апрель 2021	Принятый НПА	Принятый НПА
10	Внесение изменений в муниципальные задания и соглашения о финансовом обеспечении выполнения муниципального задания с целью выделения средств на ПФ ДОД	Апрель 2021	Скорректированы муниципальные задания и соглашения о финансовом обеспечении выполнения муниципального задания	Отчет о выполнении мероприятия
11	Проведение 1 этапа информационной кампании о введении ПФ ДОД	Апрель 2021	<p>Интервью (в региональных и федеральных СМИ) представителя высшего органа исполнительной власти субъекта РФ.</p> <p>Пресс-конференция о внедрении Целевой модели, включая ПФ ДОД.</p> <p>Размещение краткой информации о внедрении ПФ ДОД и баннеров Навигатора ДОД на сайтах учреждений, ОМСУ, РОИВ.</p>	Отчет о проведенной информационной кампании
12	Проведение 2 этапа информационной кампании о введении ПФ ДОД	Апрель 2021	Распространение печатных материалов (листочков, буклетов) через учреждения ДО, общеобразовательные школы и дошкольные учреждения, в том числе	Отчет о проведенной информационной кампании

№	Наименование мероприятия	Сроки	Описание планируемого результата	Форма отчетности
			<p>через родительские собрания.</p> <p>Ответы на вопросы для СМИ.</p> <p>Реклама ПФ ДОД на региональном и муниципальном теле- и радиоканалах.</p> <p>Размещение подробной информации о внедрении ПФ ДОД на сайтах учреждений, ОМСУ, РОИВ.</p>	
13	Проведение 3 этапа информационной кампании о введении ПФ ДОД	15.09.2020	<p>Проведение родительских собраний в школах, организация массовой выдачи сертификатов.</p> <p>Обучающие видеоролики о регистрации в Навигаторе и порядке получения сертификатов.</p> <p>Размещение пошаговых инструкций на сайтах образовательных учреждений и группах в социальных сетях, распространение печатных версий через образовательные учреждения.</p>	Отчет о проведенной информационной кампании
14	Внесение изменений в локальные акты муниципальных поставщиков образовательных услуг	Апрель-май 2021	Внесенные изменения в локальные акты, утверждение ответственных за операции с сертификатами	Измененные локальные акты на примере одной из образовательных организаций
15	Перераспределение остатков неиспользованных средств, предусмотренных на обеспечение сертификатов	Декабрь 2021	Внесены изменения в бюджетную роспись, муниципальную программу развития, заключены соглашения с образовательными организациями о	

№	Наименование мероприятия	Сроки	Описание планируемого результата	Форма отчетности
			предоставлении субсидии на иные цели.	
16	Принятие нормативно-правового акта ОМСУ о внесении изменений в порядок формирования и финансового обеспечения муниципальных заданий	Май 2021	Принятый НПА	Принятый НПА
17	Наполнение Навигатора данными об учреждениях	Август 2021	Заполнены данные не менее чем о 80% учреждений дополнительного образования, культуры, спорта, дошкольных и общеобразовательных учреждений, СПО и ВПО, частных учреждениях, имеющих лицензию.	
18	Наполнение Навигатора данными о программах дополнительного образования	Август 2021	Заполнены данные не менее чем о 80% дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых на территории субъекта РФ.	
19	Наполнение Навигатора данными о детях и заявках на программы дополнительного образования	Август 2021	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.	