



Управление образования администрации  
Осинниковского городского округа  
(Управление образования АОГО)

**П Р И К А З**

20.05.2019

№ 289

Осинниковский городской округ

О создании комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования Осинниковского городского округа

В соответствии с Положением о персонифицированном дополнительном образовании в Осинниковском городском округе:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по формированию реестров программ дополнительного образования Осинниковского городского округа.
2. Утвердить состав комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования Осинниковского городского округа согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить положение о комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования Осинниковского городского округа, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
4. Главному специалисту – юрисконсульту (Тимофеевой Д. Е.) ознакомить руководителей подведомственных учреждений с настоящим приказом.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

Н. П. Цибина

Приложение № 1 к  
приказу Управления образования  
администрации Осинниковского  
городского округа  
от 20.05.2019 № 289

Состав комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования  
Осинниковского городского округа

№ п/п	Фамилия, имя, отчество		Должность
1	Цибина Надежда Петровна	–	начальник Управления образования администрации Осинниковского городского округа (председатель комиссии)
2	Тырышкина Елена Сергеевна	–	Заведующий отделом Управления образования администрации Осинниковского городского округа (заместитель председателя комиссии)
3	Рудольф Галина Андреевна	–	директор МБУ ДО ДЮСШ
4	Вагина Надежда Валерьевна	–	директор МБУ ДО СЮТ
5	Упорова Инна Владимировна	–	директор МБУ ДО ДДТ
6	Скрипюк Анна Викторовна		Руководитель муниципального опорного центра дополнительного образования детей Осинниковского городского округа (секретарь комиссии)
7	Козлова Наталья Андреевна	–	Методист информационно-методического центра Управления образования администрации Осинниковского городского округа

Начальник Управления образования



Н. П. Цибина

Положение о комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования в Осинниковском городском округе

1. Общие положения

1.1. Комиссия по формированию реестров программ дополнительного образования в Осинниковском городском округе (далее - комиссия) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии постановлением администрации Осинниковского городского округа «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании в Осинниковском городском округе» (далее - Положение о персонифицированном финансировании дополнительного образования).

1.2. Основной целью деятельности комиссии является формирование реестров программ дополнительного образования в Осинниковском городском округе в рамках реализации концепции персонифицированного дополнительного образования детей в Кемеровской области, утвержденной распоряжением Коллегии Администрации кемеровской области от 03.04.2019 г. № 212-р.

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

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области и Осинниковского городского округа, настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение согласованных действий органов администрации Осинниковского городского округа, муниципальных образовательных учреждений по формированию реестров программ дополнительного образования в Осинниковском городском округе;
- рассмотрение перечней дополнительных общеобразовательных программ, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями;
- принятие решения о включении дополнительных общеобразовательных программ в реестр предпрофессиональных, значимых, общеразвивающих дополнительных программ, определенных в разделе I Положения о персонифицированном финансировании дополнительного образования в Осинниковском городском округе;
- принятие решения о корректировке реестров программ дополнительного образования.

### 3. Состав, полномочия и порядок работы комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и постоянных членов комиссии.

3.2. Состав комиссии с одновременным назначением его председателя, заместителя председателя, секретаря ежегодно утверждается постановлением администрации Осинниковского городского округа.

3.3. Заседания комиссии проводятся не реже двух раз в год (август, декабрь). Внеочередные заседания комиссии могут проводиться при поступлении от образовательных учреждений дополнительного образования дополнительных перечней реализуемых ими дополнительных общеобразовательных программ.

3.4. Возглавляет комиссию и осуществляет руководство ее работой председатель.

3.5. В период отсутствия председателя комиссии либо по согласованию с ним осуществляет руководство деятельностью комиссии и ведет ее заседание заместитель председателя комиссии.

3.6. Члены комиссии принимают личное участие в заседаниях или направляют уполномоченных ими лиц.

3.7. О месте, дате и времени заседания члены комиссии уведомляются секретарем не позднее чем за 5 рабочих дней до начала работы.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.

3.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

3.10. Решения комиссии в течение 5 рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии в течение 2 рабочих дней.

3.11. Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней после подписания протокола осуществляет его рассылку членам комиссии.

### 4. Обязанности комиссии

4.1. Председатель комиссии:

- ведет заседания комиссии;
- определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии;
- совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности комиссии.

4.2. Делопроизводство комиссии организуется и ведется секретарем. Секретарь комиссии:

- осуществляет свою деятельность под началом председателя комиссии;

- принимает от муниципальных образовательных учреждений перечни реализуемых ими дополнительных общеобразовательных программ;
- направляет членам комиссии документы и материалы по вопросам деятельности комиссии (при необходимости);
- обеспечивает организационную подготовку проведения заседания комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;
- ведет и оформляет протокол заседания комиссии;
- направляет протокол с решением комиссии в муниципальные образовательные учреждения.

#### 4.3. Члены комиссии:

- предварительно знакомятся с документами комиссии;
- участвуют в заседаниях комиссии, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом председателя комиссии;
- обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;
- обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

Начальник Управления образования



Н. П. Цибина