

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «13» апреля 2020 г.

№ 146/с

**О создании муниципальной комиссии
по формированию реестров программ дополнительного образования**

В соответствии с п. 3.4 Положения о персонифицированном дополнительном образовании в ЗАТО Александровск, утвержденного Постановлением администрации ЗАТО Александровск от 19.03.2020 №538,

1. Создать муниципальную комиссию по формированию реестров программ дополнительного образования ЗАТО Александровск.

2. Утвердить состав муниципальной комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования ЗАТО Александровск согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.

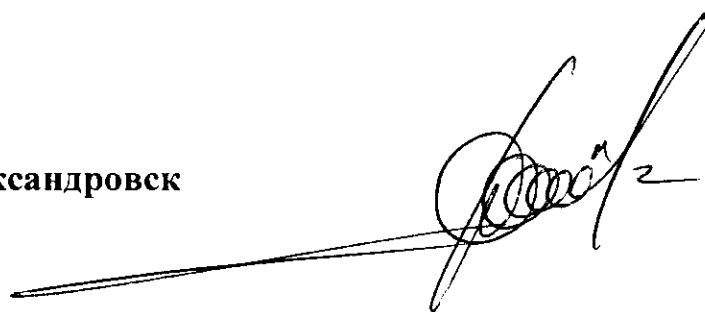
3. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования ЗАТО Александровск согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.

4. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте ЗАТО Александровск.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления образования администрации ЗАТО Александровск Г.Ю. Чебелеву.

Глава ЗАТО Александровск



С.М. Кауров

Приложение №1
к распоряжению администрации
ЗАТО Александровск
от « 13 » апреля 2020 г. № 146/4

**Состав муниципальной комиссии
по формированию реестров программ дополнительного образования
ЗАТО Александровск**

Председатель комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования:

Богза Сергей Васильевич – заместитель Главы ЗАТО Александровск.

Заместитель председателя комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования:

Чибелева Галина Юрьевна – начальник Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

Секретарь комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования:

Пильняк Анастасия Александровна – ведущий специалист отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

Члены комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования:

Кузнецова Светлана Ивановна – начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Александровск;

Кострова Светлана Валерьевна – начальник отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования администрации ЗАТО Александровск;

Зламан Елизавета Михайловна – директор муниципального бюджетного учреждения образования «Информационно-методический центр», руководитель муниципального опорного центра;

Самылова Ирина Сергеевна – заместитель директора по учебной работе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Гаджиево» ЗАТО Александровск (по согласованию).

Приложение №2
к распоряжению администрации
ЗАТО Александровск
от « 13 » апреля 2020 г. № 146/

**Положение о муниципальной комиссии
по формированию реестров программ дополнительного образования
ЗАТО Александровск**

(далее – Положение)

Общие положения

1. Муниципальная комиссия по формированию реестров программ дополнительного образования (далее – Комиссия по реестрам) ЗАТО Александровск является совещательным органом при администрации ЗАТО Александровск.

2. Комиссия по реестрам в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Комиссия по реестрам образована в целях рассмотрения перечней дополнительных общеобразовательных программ образовательных организаций ЗАТО Александровск и распределения указанных программ по соответствующим реестрам в соответствии с Положением о персонифицированном дополнительном образовании в ЗАТО Александровск, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Александровск от 19.03.2020 №538 (далее – Положение о ПДО).

4. Решения Комиссии по реестрам учитываются органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителей, при формировании и утверждении муниципальных заданий бюджетным и автономным учреждениям.

5. Положение о Комиссии по реестрам утверждаются правовым актом администрации ЗАТО Александровск. Состав Комиссии по реестрам утверждается правовым актом администрации ЗАТО Александровск ежегодно.

Состав Комиссии по реестрам

6. В состав Комиссии по реестрам включаются представители органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении образовательных организаций, осуществляющих деятельность за счет бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, педагогические работники системы дополнительного образования детей, имеющие опыт экспертной деятельности по оценке дополнительных общеобразовательных программ, ЗАТО Александровск.

7. Организацию и координацию деятельности Комиссии по реестрам осуществляет ее Председатель.

8. Заместитель Председателя Комиссии по реестрам осуществляет руководство Комиссией во время отсутствия Председателя.

9. Секретарь Комиссии по реестрам ведет протоколы заседания Комиссии по реестрам.

10. В заседаниях Комиссии по реестрам по согласованию с Председателем могут принимать участие не являющиеся членами Комиссии по реестрам приглашенные представители органов местного самоуправления ЗАТО Александровск без права совещательного голоса, муниципальных организаций ЗАТО Александровск без права совещательного голоса, представители средств массовой информации без права совещательного голоса.

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по реестрам осуществляет администрация ЗАТО Александровск.

Права и обязанности Комиссии по реестрам

12. Комиссия по реестрам:

12.1. Принимает решения о включении дополнительной общеобразовательной программы в соответствующий реестр образовательных программ в соответствии с Положением о ПДО.

12.2. Принимает решения о максимальной численности обучающихся по соответствующей программе за счет бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг на плановый финансовый год в соответствии с Положением о ПДО.

12.3. Принимает решения о корректировке реестров образовательных программ.

12.4. Проверяет соответствие представленных дополнительных общеобразовательных программ установленным законодательством РФ требованиям к их структуре и содержанию согласно ст.2, п.9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также требованиям орфографии и пунктуации.

13. В целях исполнения своих полномочий Комиссия по реестрам вправе:

13.1. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления ЗАТО Александровск информацию, документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на Комиссию по реестрам.

13.2. Проводить заседания Комиссия по реестрам, рассматривать предложения по распределению по реестрам дополнительных общеобразовательных программ.

13.3. Заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, образовательных организаций ЗАТО Александровск, доклады и отчеты членов Комиссии по реестрам о результатах решения возложенных на них задач, определяемых настоящим Положением.

13.4. Принимать решения и осуществлять контроль за выполнением принятых Комиссией по реестрам в соответствии с протоколами заседаний Комиссии по реестрам решений и поручений по вопросам, входящим в ее компетенцию.

13.5. Участвовать в разработке проектов правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по реестрам.

13.6. Осуществлять иные полномочия, необходимые для решения задач, возложенных на Комиссию по реестрам.

Организация деятельности Комиссии по реестрам

14. Комиссия по реестрам осуществляет свою деятельность в соответствии с указаниями председателя Комиссии по реестрам.

15. Заседания Комиссии по реестрам проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Дата, время и место проведения заседания определяются по решению председателя Комиссии по реестрам.

16. Заседание Комиссии по реестрам считается правомочным, если в нем принимают участие более половины ее членов. Решения Комиссии по реестрам принимаются большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. Голос председателя Комиссии является решающим в случае равенства голосов при принятии Комиссией по реестрам решения путем голосования.

17. Решения о включении дополнительной общеобразовательной программы в соответствующий реестр образовательных программ, максимальной численности обучающихся по соответствующей программе за счет бюджетных ассигнований местного бюджета на плановый финансовый год принимаются не позднее 20 декабря текущего года по результатам рассмотрения перечней образовательных программ организаций Комиссией по реестрам. Решения о корректировке реестров образовательных программ, максимальной численности обучающихся по соответствующей программе за счет бюджетных ассигнований местного бюджета на период с сентября по декабрь текущего года принимаются Комиссией по реестрам не позднее 25 августа текущего года.

18. Заседания Комиссии по реестрам проводятся под руководством ее Председателя. В его отсутствие руководство Комиссией по реестрам осуществляется заместителем председателя Комиссии по реестрам.

19. На заседании Комиссии по реестрам ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения. Протокол подписывается Председателем и секретарем Комиссии по реестрам.

20. Члены Комиссии по реестрам вправе участвовать в обсуждении вопросов, внесенных на заседание Комиссии по реестрам, при необходимости готовить заключения по проектам решений Комиссии по реестрам.

21. Члены Комиссии по реестрам участвуют в заседаниях Комиссии по реестрам лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности присутствовать на заседании член Комиссии по реестрам обязан заблаговременно уведомить об этом секретаря комиссии.

22. Деятельность Комиссии по реестрам прекращается по решению администрации ЗАТО Александровск.