



**АДМИНИСТРАЦИЯ УЖУРСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.12.2019

г. Ужур

№ 877

О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей и утверждению правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании Ужурский район

С целью реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в Ужурском районе, руководствуясь приказом Министерства просвещения РФ от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», распоряжением Правительства Красноярского края от 04.07.2019 № 453-р, Уставом Ужурского района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании Ужурский район в следующем составе:

Руководитель рабочей группы	
Богданова Виктория Александровна	Заместитель главы по социальным вопросам и общественно – политической работе
Члены рабочей группы	
Корнилаева Надежда Константиновна	Директор МБОУ ДОД «Ужурская детская школа искусств»
Головин Артем Андреевич	Директор МАУ «ЦФСП «Сокол»
Милина Ирина Валерьевна	Директор МКУ «Управление образования»
Тенникова Татьяна Владимировна	Заместитель начальника бюджетного отдела Финансового управления администрации Ужурского района
Паршкова Наталья Вячеславна	Начальник отдела экономического анализа, статистики и прогнозирования МКУ «Управление образования»
Рудкова Оксана Юрьевна	Начальник Муниципального казённого учреждения «Управление культуры, спорта и молодёжной

	политики Ужурского района»
	Секретарь рабочей группы
Выглазова Екатерина Павловна	Главный специалист по реализации молодежных проектов Муниципального казённого учреждения «Управление культуры, спорта и молодёжной политики Ужурского района»

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

3. Утвердить правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании Ужурский район согласно приложению № 2.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам и общественно – политической работе В.А. Богданову.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава района

К.Н. Зарецкий



Заместитель главы по социальным вопросам и общественно – политической работе	Александровна
Секретарь рабочей группы	Корнилова Надежда Константиновна
Директор МАУ «ЦСД»	Головань Людмила Андреевна
Директор МКУ «Управление образования»	Мельникова Ирина Валерьевна
Заместитель начальника бюджетного отдела Финансового управления администрации Ужурского района	Генникова Татьяна Владимировна
Начальник отдела экономического статистики и прогнозирования МКУ «Управление образования»	Гарникова Наталья Александровна
Начальник Муниципального казённого учреждения «Управление культуры, спорта и молодёжной политики Ужурского района»	Гуляева Оксана Юрьевна

Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по
внедрению системы персонифицированного финансирования
дополнительного образования детей в муниципальном
образовании Ужурский район

1. Основной целью деятельности Муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ужурском районе (далее — рабочая группа) является осуществление внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ужурском районе, организация взаимодействия органов администрации муниципального образования Ужурский район с органами исполнительной власти Красноярского края и муниципальными учреждениями 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 Правительства Красноярского края, Уставом муниципального образования Ужурский район и настоящим Положением.

Задачи и полномочия рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

- 1) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- 2) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, органов администрации муниципального образования Ужурский район (далее администрации), муниципальных учреждений по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- 3) определение механизмов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- 4) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

Для выполнения возложенных задач рабочая группа обладает следующими полномочиями:

1) организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2) рассматривает предложения по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

3) утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

4) обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

Права рабочей группы

Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами имеет Право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

3) приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации муниципального образования, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;

4) освещать в средствах массовой информации ход внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

5) осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия рабочей группы.

Состав и порядок работы рабочей группы

1) Рабочая группа формируется в составе руководителя, секретаря и постоянных членов рабочей группы.

2) Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя и секретаря утверждается постановлением администрации муниципального образования Ужурский район.

3) 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 муниципального образования Ужурский район, муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении

системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

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

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

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

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

8) 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.

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

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

11) Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов муниципального образования Ужурский район по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

Обязанности рабочей группы

Руководитель рабочей группы:

1) планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;

2) ведет заседания рабочей группы;

3) определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;

4) утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

5) подписывает протокол заседания рабочей группы;

6) контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;

7) совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы.

Делопроизводство рабочей группы организуется и ведется секретарем.

Секретарь рабочей группы:

1) осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;

2) обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;

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

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

5) ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

Члены рабочей группы:

1) участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом руководителя рабочей группы;

2) обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;

3) обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

Ответственность членов рабочей группы:

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

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

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

Правила персонифицированного финансирования
дополнительного образования детей в муниципальном образовании
Ужурский район

1. Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании Ужурский район (далее - Правила) регулируют функционирование системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее система ПФ).
2. С целью обеспечения единства образовательного пространства и равенства образовательных возможностей для детей проживающих на территории муниципального образования Ужурский район вводится система ПФ, соответствующая принципам, установленным в региональных Правилах. Настоящие Правила используют понятия, предусмотренные региональными Правилами.
3. ПФ вводится для оплаты образовательных услуг дополнительного образования детей по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым муниципальными образовательными учреждениями Ужурского района (поставщиками образовательных услуг).
4. Возраст включения ребенка в систему ПФ - с 5 лет до 18 лет. В случае, если обучающемуся зачисленному на образовательную программу, в текущем году исполняется 18 лет, то образовательное учреждение предлагает пройти ускоренный модульный курс обучения до наступления возраста 18 лет.
5. Сертификат дополнительного образования с определенным номиналом, в муниципальном образовании, обеспечивается за счет средств бюджета муниципального образования.
6. МКУ «Управление образования» ежегодно, с учетом возрастных категорий детей имеющих потребность в получении дополнительного образования, направленности образовательных программ дополнительного образования определяет максимальное число сертификатов дополнительного образования на следующий год, максимальное число сертификатов дополнительного образования с определенным номиналом на следующий год, номинал сертификатов и предоставляет данные сведения Оператору ПФ Красноярского края, для фиксации в информационной системе персонифицированного финансирования «Навигатор дополнительного образования Красноярского края» (далее - ИС).
7. Правила предоставления и использования сертификата дополнительного образования, порядок получения и использования сертификата дополнительного образования, права обучающихся в системе ПФ в муниципальном образовании Ужурский район.

8. Финансовое обеспечение образовательных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями, включенными в систему ПФ, на основе сертификатов дополнительного образования, осуществляется за счет средств, предусматриваемых в бюджете муниципального образования Ужурский район.

9. Объем оплаты образовательных услуг, оказанных муниципальными образовательными организациями, включенными в систему ПФ, на основании сертификата дополнительного образования с определенным номиналом, определяется как размер нормативных затрат, установленных по соответствующим методикам расчета нормативных затрат, определяемый для финансирования соответствующих услуг в составе муниципального задания.

10. Оплата оказываемых услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления посредством определения муниципального задания для поставщиков образовательных услуг и заключения соглашения о доведении субсидии в целях финансового обеспечения, выполнения муниципального задания в установленном бюджетным законодательством порядке.

11. Размер нормативных затрат на реализацию дополнительных общеразвивающих программ определяется Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Ужурского района» (далее - МКУ «Управление образования») в расчете на человеко-час по каждому виду и направленности (профилю) образовательных программ в соответствии с пунктом 4.1. приказа Минпросвещения России от 20 ноября 2018 г. № 235 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением» (далее - Общие требования). МКУ «Управление образования» вправе дифференцировать размер нормативных затрат в зависимости от направленности образовательной программы, формы обучения, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

12. Муниципальное задание, соглашение о доведении субсидии в целях финансового обеспечения выполнения муниципального задания формируются исходя из планируемого объема реализации образовательных услуг, и подлежат корректировке в течение календарного года на основании данных о фактическом объеме реализации образовательных услуг.

13. С целью подтверждения реального объема реализации образовательных услуг муниципальный поставщик образовательных услуг ежемесячно заполняет в ИС следующие сведения:

- реквизиты исполненных (полностью или частично, с указанием количества часов) договоров об образовании;
- номера сертификатов дополнительного образования.

14. Изменение муниципального задания, соглашения о доведении субсидии в целях финансового обеспечения выполнения муниципального задания осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования Ужурский район.

15. В пределах доступного числа сертификатов дополнительного образования с определенным номиналом для финансирования услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями Ужурского района, функцию по подтверждению факта формирования сертификата выполняет Оператор ПФ или поставщик образовательных услуг.

16. Оператор ПФ ведет учет заключаемых договоров об обучении между поставщиком образовательных услуг и обучающимися, их родителями (законными представителями), заключаемых в рамках системы ПФ, посредством отражения данной информации в ИС.

17. Поставщики образовательных услуг, дети, достигшие возраста 14 лет, родители (законные представители) детей руководствуются порядком подачи заявлений на обучение, заявлений о получении сертификата дополнительного образования, порядком заключения и расторжения договоров об обучении, установленными региональными Правилами.