

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД НОЯБРЬСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

15.07.2019 № 513

О реализации региональной составляющей национального проекта «Образование» в муниципальной системе образования

Во исполнение распоряжения Администрации муниципального образования город Ноябрьск от 09.07.2019 № Р-1921 «О реализации на территории муниципального образования город Ноябрьск национальных проектов» **п р и к а з ы в а ю** :

1. Создать рабочую группу по реализации региональной составляющей национального проекта «Образование» в муниципальной системе образования (далее – рабочая группа).
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. положение о рабочей группе;
 - 2.2. состав рабочей группы;
 - 2.3. состав специалистов, ответственных за реализацию региональных составляющих федеральных проектов национального проекта «Образование».
3. Специалистам, ответственным за реализацию региональных составляющих федеральных проектов национального проекта «Образование»:
 - 3.1. осуществлять мониторинг и контроль за реализацией национальных проектов в муниципальной системе образования;
 - 3.2. своевременно предоставлять отчетность по исполнению мероприятий и достижению целевых показателей региональной составляющей национального проекта «Образование».
4. Директору муниципального казенного учреждения «Централизованное обслуживание муниципальных учреждений системы образования Администрации города Ноябрьска» (Грузд С.Ю.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента образования Администрации города Ноябрьска в информационно-коммуникационной сети «Интернет»

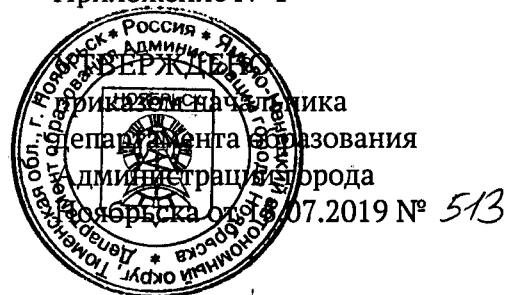
Срок: до 16 июня 2019.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



С.И. Фатеева



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по реализации региональной составляющей национального проекта «Образование» в муниципальной системе образования

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет задачу, функции, права, порядок формирования рабочей группы по реализации региональной составляющей национального проекта «Образование» в муниципальной системе образования (далее – рабочая группа).
2. Рабочая группа является консультативным, совещательным органом, созданным с целью достижения показателей и оперативного управления реализацией региональной составляющей федеральных проектов национального проекта «Образование» (далее – Национальный проект) в муниципальной системе образования.
3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативно-правовыми актами, а также настоящим положением.
4. Состав рабочей группы утверждается приказом начальника департамента образования Администрации города Ноябрьска (далее – департамент образования).

II. Задача и функции рабочей группы

5. Основной задачей рабочей группы является обеспечение достижение целей, показателей и оперативного управления региональной составляющей Национального проекта.
6. Для выполнения указанной задачи рабочая группа осуществляет следующие функции:
 - 1) обеспечивает взаимодействие, координацию деятельности структурных подразделений Администрации города Ноябрьска, муниципальных образовательных организаций, общественных и других организаций по выполнению мероприятий, направленных на реализацию Национального проекта.
 - 2) выполняет поручения регионального проектного офиса;
 - 3) обеспечивает разработку и своевременную актуализацию «дорожной карты» по исполнению мероприятий и достижению целевых показателей региональной составляющей национального проекта «Образование»;
 - 4) осуществляет мониторинг и контроль за реализацией Национального проекта в муниципальной системе образования;
 - 5) проводит заседания по вопросам, связанным с реализацией Национального проекта;
 - 6) осуществляет сбор, обработку и анализ информации, необходимой для реализации Национального проекта;
 - 7) рассматривает спорные и проблемные вопросы, возникающие в ходе выполнения Национального проекта;

8) формирует отчетность о результатах выполненных мероприятий в рамках реализации Национального проекта;

9) выполняет иные функции, связанные с компетенцией рабочей группы.

7. Рабочая группа для осуществления своей деятельности имеет право:

1) запрашивать у структурных подразделений Администрации города Ноябрьска, муниципальных образовательных организаций, общественных и других организаций, иных заинтересованных лиц информацию, необходимую для выполнения задачи и осуществления функций рабочей группы;

2) привлекать к работе представителей муниципальных образовательных организаций, иных заинтересованных лиц, не включенных в состав рабочей группы, а также привлекать специалистов, экспертов;

3) вносить предложения в Администрацию города Ноябрьска, департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам обеспечения реализации Национального проекта.

III. Состав и полномочия рабочей группы

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

Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель руководителя рабочей группы.

9. Руководитель рабочей группы:

1) осуществляет общее руководство рабочей группой;

2) распределяет обязанности между заместителем председателя рабочей группы и ее членами;

3) назначает и проводит заседания рабочей группы;

4) определяет вопросы для обсуждения на заседаниях рабочей группы;

5) утверждает повестку для заседания рабочей группы;

6) подписывает протокол заседания рабочей группы;

7) несет ответственность за выполнение функций, возложенных на рабочую группу.

10. Заместитель руководителя рабочей группы:

1) исполняет полномочия руководителя рабочей группы в случае его отсутствия;

2) участвует в организации деятельности рабочей группы.

11. Секретарь рабочей группы:

1) осуществляет документально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы;

2) оповещает членов рабочей группы о сроках и времени проведения заседаний

3) доводит до сведения членов рабочей группы вопросы повестки дня очередного заседания;

4) ведет и оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

5) исполняет иные поручения руководителя рабочей группы, а в его отсутствие – заместителя руководителя рабочей группы по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

12. Члены рабочей группы:

1) принимают участие в заседаниях рабочей группы, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;

2) подготавливают материалы для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

3) подготавливают проекты решений по рассматриваемым на заседании рабочей группы вопросам;

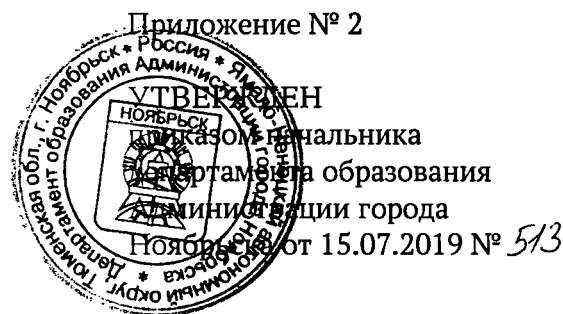
4) организуют выполнение решений рабочей группы;

5) вносят предложения в повестку дня заседания рабочей группы и по порядку его ведения;

- б) обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании на заседаниях рабочей группы;
- 7) обязаны лично участвовать в заседаниях рабочей группы либо обеспечить присутствие своего уполномоченного представителя.

IV. Порядок подготовки и проведения заседаний рабочей группы

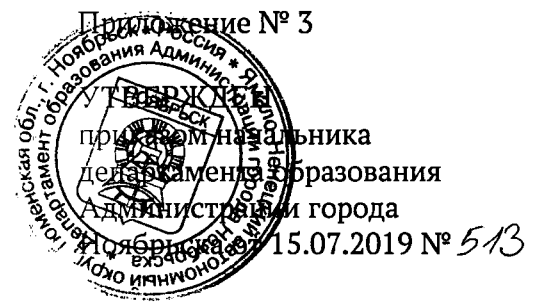
13. Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания, очередность заседаний определяется руководителем рабочей группы.
14. Вносимые на рассмотрение рабочей группы материалы должны быть переданы секретарю рабочей группы не позднее, чем за семь календарных дней до назначенной даты заседания рабочей группы, где предполагается их рассмотрение.
15. Письменное уведомление о заседании рабочей группы направляется каждому члену рабочей группы не позднее, чем за пять календарных дней до начала заседания. В уведомлении должна быть указана предполагаемая повестка дня с приложением всех необходимых документов, относящихся к ней.
16. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а при его отсутствии – заместитель руководителя рабочей группы, либо по поручению руководителя рабочей группы один из членов рабочей группы.
17. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.
Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы путем открытого голосования. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании рабочей группы.
18. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.
19. Член рабочей группы, не согласный с принятым решением, может письменно изложить свое особое мнение и представить его председательствующему на заседании рабочей группы. Особое мнение прилагается к соответствующему протоколу.
20. Копия протокола заседания рабочей группы направляется всем членам рабочей группы не позднее пяти дней со дня его подписания.
21. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет департамент образования Администрации муниципального образования город Ноябрьск.



СОСТАВ
рабочей группы по реализации региональной составляющей национального проекта
«Образование» в муниципальной системе образования

| | |
|------------------------------------|--|
| Фатеева Светлана Игоревна | начальник департамента образования Администрации муниципального образования город Ноябрьск (далее – департамента образования) (руководитель рабочей группы) |
| Прокопчук Светлана Михайловна | заместитель начальника, начальник управления содержанием и стратегией развития образования департамента образования (заместитель руководитель рабочей группы) |
| Члены рабочей группы: | |
| Радионова Елена Валерьевна | заведующий сектором оценки качества образования департамента образования (секретарь рабочей группы) |
| Михайлов Александр Викторович | заместитель начальника департамента образования |
| Грузд Светлана Юрьевна | директор муниципального казенного учреждения «Централизованное обслуживание муниципальных учреждений системы образования Администрации города Ноябрьска» |
| Седова Ирина Викторовна | начальник управления дополнительного образования и воспитательной работы департамента образования |
| Русина Ольга Николаевна | начальник организационно-методического отдела департамента образования |
| Бурыгина Татьяна Евгеньевна | заведующий сектором дошкольного и специального (коррекционного) образования департамента образования |
| Млынковская Инна Леонидовна | заведующий сектором общего образования департамента образования |
| Рябцева Оксана Геннадьевна | ведущий инженер сектора информатизации образования муниципального казенного учреждения «Централизованное обслуживание муниципальных учреждений системы образования Администрации города Ноябрьска» |
| Костенникова Олеся Владимировна | заведующий сектором дополнительного образования и воспитательной работы |
| Подшивалова Наталья Викторовна | главный специалист сектора дополнительного образования и воспитательной работы департамента образования |
| Тухватуллина Рашида Азатовна | главный специалист сектора общего образования департамента образования |

| | |
|----------------------------------|---|
| Савина Ольга Владимировна | начальник отдела опеки и попечительства департамента образования |
| Краснова Наталья Юрьевна | главный специалист сектора дошкольного и специального (коррекционного) образования департамента образования |
| Бабчук Елена Николаевна | старший методист организационно-методического отдела департамента образования |
| Голиков Александр Анатольевич | директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» муниципального образования город Ноябрьск |
| Садовская Юлия Григорьевна | директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» муниципального образования город Ноябрьск |
| Лихошерст Александр Юрьевич | директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Центр интеллектуального развития Ювента" муниципального образования город Ноябрьск |



СОСТАВ
специалистов, ответственных за реализацию региональных составляющих федеральных
проектов национального проекта «Образование»

| № п/п | Наименование федерального проекта | Ответственный исполнитель |
|-------|-----------------------------------|--|
| 1. | Цифровая образовательная среда | Рябцева Оксана Геннадьевна, ведущий инженер сектора информатизации образования МКУ ЦОМУСО |
| 2. | Успех каждого ребенка | Седова Ирина Викторовна, начальник управления дополнительного образования и воспитательной работы Русина Ольга Николаевна, начальник организационно-методического отдела |
| 3. | Современная школа | Прокопчук Светлана Михайловна, заместитель начальника департамента образования Михайлов Александр Викторович, заместитель начальника департамента образования |
| 4. | Учитель будущего | Русина Ольга Николаевна, начальник организационно-методического отдела |
| 5. | Поддержка семей, имеющих детей | Бурыгина Татьяна Евгеньевна, заведующий сектором дошкольного и специального (коррекционного) образования Савина Ольга Владимировна, начальник отдела опеки и попечительства |
| 6. | Социальная активность | Подшивалова Наталья Викторовна, главный специалист сектора дополнительного образования и воспитательной работы |
| 7. | Демография | Краснова Наталья Юрьевна, главный специалист сектора дошкольного и специального (коррекционного) образования |