



**РОВЕНСКАЯ РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
РОВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.11.2020 г.

№ 286-р

р. п. Ровное

**О внесении изменений в приложение №1
к распоряжению Ровенской районной
администрации от 14.06.2019 года № 217-р**

В соответствии с произошедшими кадровыми изменениями

1. Приложение № 1 к распоряжению Ровенской районной администрации от 14.06.2019 года № 217-р изложить в новой редакции согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Харченко Б. А. – заместителя главы Ровенской районной администрации.

**Глава
Ровенского муниципального района**



Г. Н. Панфилов

Приложение 1 к распоряжению
Ровенской районной администрации
от 09 ноября 2020 г. № 286-Р

**Состав комиссии
по формированию реестров программ дополнительного образования
Ровенского муниципального района**

Председатель комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования:

Новоселова Наталия Викторовна – начальник отдела образования Ровенской районной администрации

Заместитель председателя комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования:

Орлова Виктория Викторовна – руководитель МКУ «Районный методический кабинет Ровенского муниципального района Саратовской области»

Секретарь комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования:

Гончарова Марина Юрьевна – руководитель МОЦ, директор МБУ «ДДТ р. п. Ровное»

Члены комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования:

Бородина Татьяна Викторовна – главный специалист отдела образования Ровенской районной администрации

Шевченко Любовь Юрьевна – главный специалист отдела образования Ровенской районной администрации

Артемьева Елена Петровна – руководитель МКУ «Централизованная бухгалтерия УО р.п.Ровное»

Соловьева Татьяна Валерьевна – главный специалист сектора по делам молодежи, спорту и социальным вопросам.

**Положение о комиссии
по формированию реестров программ дополнительного образования
Ровенского муниципального района
(далее – Положение)**

Общие положения

1. Комиссия по формированию реестров программ дополнительного образования (далее – Комиссия по реестрам) Ровенского муниципального района является совещательным органом при Ровенской районной администрации Ровенского муниципального района.

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 образовательных программ организаций дополнительного образования детей Ровенского муниципального района и распределения указанных программ по соответствующим реестрам в соответствии с Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей, утвержденным Постановлением Ровенской районной администрации от 17.05.2019 № 133 (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, а также главными распорядителями бюджетных средств для казенных учреждений.

5. Положение о Комиссии по реестрам утверждаются Ровенской районной администрацией Ровенского муниципального района. Состав Комиссии по реестрам утверждаются Ровенской районной администрацией Ровенского муниципального района 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 местного бюджета Ровенского района, педагогические работники, имеющие опыт экспертной работы по оценке портфолио, дополнительных общеобразовательных программ.

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 Ровенского муниципального района без права совещательного голоса, муниципальных организаций Ровенского муниципального района без права совещательного голоса, представители средств массовой информации без права совещательного голоса.

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по реестрам осуществляет Ровенская районная администрация Ровенского муниципального района.

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 местного бюджета Ровенского муниципального района 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 Ровенского муниципального района 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 Ровенского муниципального района, образовательных организаций Ровенского муниципального района, 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 правомочно, если на нем присутствует не менее 50% +1 от общего числа ее членов. Решения Комиссии по реестрам принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов.

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 Ровенской районной администрации Ровенского муниципального района.