



**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОРОДА БАРНАУЛА**

**П Р И К А З**

" 12 " 07 2019

№ 1332-оск

Об утверждении Положения  
о рабочей группе по реализации  
региональных проектов националь-  
ного проекта «Образование»

В целях обеспечения эффективного исполнения на территории городского округа - города Барнаула Алтайского края региональных проектов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование», оперативного взаимодействия с Министерством образования и науки Алтайского края

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о рабочей группе по реализации региональных проектов национального проекта «Образование» (приложение).
2. Группе информатизации технико-эксплуатационного комитета по образованию города Барнаула (Сонин А.Н.) разместить приказ на официальном Интернет-сайте комитета по образованию города Барнаула.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела развития образования Первун Л.П.

Заместитель председателя комитета  
по экономике

Л.Н.Паршуткина

Приложение  
к приказу комитета по  
образованию города  
Барнаула  
от « 12 » 07 2019 № 1332-ПК

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о рабочей группе по реализации региональных проектов  
национального проекта «Образование»

**1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей группе по реализации региональных проектов национального проекта «Образование» (далее – Положение) регламентирует порядок деятельности рабочей группы по реализации региональных проектов национального проекта «Образование» (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является постоянно действующим совещательным органом и создается при комитете по образованию города Барнаула (далее – комитет) с целью обеспечения условий для успешной реализации в городском округе - городе Барнауле Алтайского края региональных проектов национального проекта «Образование» (далее – региональные проекты).

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края и иными муниципальными правовыми актами города Барнаула, Положением.

**2. Цель и полномочия рабочей группы**

2.1. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение взаимодействия комитета с Министерством образования и науки Алтайского края для решения вопросов исполнения мероприятий, направленных на реализацию региональных проектов;

2.2. Рабочая группа в рамках своих полномочий:

2.2.1. Организует работу по реализации мероприятий региональных проектов;

2.2.2. Обеспечивает методическое и консультационное сопровождение реализации мероприятий региональных проектов;

2.2.3. Осуществляет мониторинг реализации мероприятий региональных проектов;

2.2.4. Информировывает общественность о ходе и результатах реализации мероприятий региональных проектов.

### 3. Порядок формирования рабочей группы

3.1. Персональный состав рабочей группы утверждается приказом комитета.

3.2. В состав рабочей группы входят специалисты комитета, педагогические и руководящие работники муниципальных организаций города Барнаула, подведомственных комитету.

3.3. Члены рабочей группы участвуют в ее работе на общественных началах.

### 4. Регламент деятельности рабочей группы

4.1. Руководство рабочей группой осуществляет председатель рабочей группы.

4.2. Председатель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы, председательствует на ее заседаниях;

- назначает дату, определяет место и время проведения заседания рабочей группы, утверждает его повестку;

- обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов;

- распределяет обязанности и дает поручения членам рабочей группы;

- подписывает протоколы заседаний рабочих групп;

- осуществляет иные полномочия по организации деятельности рабочей группы.

4.3. Секретарь рабочей группы избирается на первом заседании рабочей группы.

Секретарь рабочей группы:

- осуществляет подготовку материалов к заседанию рабочей группы по вопросам, включенным в его повестку;

- информирует заместителя председателя и членов рабочей группы о дате, месте, времени проведения и повестке заседания рабочей группы не позднее одного рабочего дня до дня заседания рабочей группы;

- оформляет протоколы заседаний рабочей группы, передает их на подписание председателю рабочей группы;

- осуществляет иные полномочия по обеспечению организации деятельности рабочей группы по поручению ее председателя.

В отсутствие секретаря рабочей группы его полномочия выполняет один из членов рабочей группы по поручению ее председателя.

4.4. Члены рабочей группы:

- участвуют в заседаниях рабочей группы;

- анализируют предоставленные документы;

- выполняют поручения председателя рабочей группы;

- имеют право в случае несогласия с принятым решением изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

4.5. Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным председателем рабочей группы.

4.6. По инициативе членов рабочей группы вопросы, не включенные в план работы, рассматриваются внепланово.

4.7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовали более половины ее членов.

4.8. Решение рабочей группы носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

Решения, принимаемые на заседании рабочей группы, оформляются протоколом, который в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы подписывается всеми членами рабочей группы, участвующими в заседании.

Копия протокола направляется председателю комитета в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола.

Заместитель председателя комитета  
по экономике



Л.Н.Паршуткина