



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

П Р И К А З

«25» декабря 2015 года
№ 1415
КЫЗЫЛ

**Об исполнении плана мероприятий («дорожная карта») по созданию
регионального сегмента межведомственной системы учета контингента
обучающихся по основным образовательным программам и
дополнительным общеобразовательным программам Республики Тыва**

Во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 25 октября 2014 года №2125-р «О Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», распоряжения Правительства Республики Тыва от 12 декабря 2015 года № 520-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить руководителем рабочей группы по созданию регионального сегмента межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам первого заместителя министра образования и науки Республики Тыва С.М. Ощепкову

2. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы по созданию регионального сегмента межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

3. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по созданию регионального сегмента межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

4. Финансово-экономическому отделу (Чаш С.Ш.) обеспечить контроль финансирования мероприятий в рамках реализации государственной программы «Развитие образование и науки на 2014- 2020 годы».

5. Структурным подразделениям Минобрнауки РТ, подведомственным организациям, муниципальным органам управления образованием по письменному запросу руководителя рабочей группы обеспечить представление информации и материалов, необходимых для деятельности рабочей группы, в сроки, установленные соответствующим запросом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра С.М. Ощепкову.

Министр



Т.О. Санчаа

СОСТАВ

рабочей группы по созданию регионального сегмента межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам

Ощепкова Светлана Михайловна	- первый заместитель министра образования и науки Республики Тыва, руководитель группы;
Чаш Светлана Шангыр-ооловна	- начальник финансово-экономического отдела, заместитель группы;
Шмелева Наталья Викторовна	- начальник отдела науки, профессионального образования и подготовки кадров;
Монгуш Ольга Александровна	- начальник отдела общего образования;
Сенди Чойгана Ховалыговна	- начальник дополнительного образования и воспитания;
Ондар Вероника Митиновна	- специалист дополнительного образования и воспитания;
Ондар Радион Мандан-оолович	- заместитель директора ГБУ ИОКО.

Положение
о рабочей группе по созданию регионального сегмента межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам

I. Общие положения

1. Рабочая группа Министерства образования и науки Республики Тыва по созданию регионального сегмента межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам (далее – Рабочая группа).

2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется законами Российской Федерации и Республики Тыва, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы – Председателя Правительства Республики Тыва, Правительства Республики Тыва, иными нормативными правовыми актами, поручениями и приказами Министра образования и науки Республики Тыва, руководителя Рабочей группы, а также настоящим положением.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными, региональными и муниципальными органами исполнительной власти, а также заинтересованными организациями.

4. Состав Рабочей группы, а также его изменения утверждаются приказом Министра образования и науки Республики Тыва (далее Министр).

Деятельность Рабочей группы прекращается на основании приказа Министра.

В состав Рабочей группы входят сотрудники Министерства образования и науки Республики Тыва, представители предприятий, учреждений, организаций по согласованию с ними.

II. Задачи Рабочей группы

5. Основными задачами Рабочей группы являются:

- проектирование регионального сегмента межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам Республики Тыва;

- обеспечение взаимодействия с заинтересованными органами исполнительной власти, ведомствами и организациями;

- формирование промежуточных и итоговых отчетов по результатам реализации плана мероприятий («дорожной карты») регионального сегмента межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам Республики Тыва;

- подготовка и представление Министру, в том числе по его поручению, предложений по видам и объемам поддержки регионального сегмента межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам Республики Тыва.

III. Полномочия Рабочей группы

6. Рабочая группа вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Министерства образования и науки Республики Тыва, подведомственных организаций, муниципальных органов управления образованием, организаций системы образования информацию и материалы, необходимые для решения задач, поставленных перед Рабочей группой;

давать поручения членам Рабочей группы по вопросам, входящим в сферу ее деятельности;

приглашать для участия в заседаниях Рабочей группы представителей республиканских и муниципальных органов государственной власти, заинтересованных организаций и ведомств;

при необходимости привлекать в установленном порядке организации, организации (по согласованию с ними) для выполнения последними экспертных функций.

IV. Порядок деятельности Рабочей группы

7. Заседания Рабочей группы проводятся по мере поступления вопросов, но не реже 1 раза в 2 месяца.

8. Повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет руководитель Рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя.

9. Заседание Рабочей группы ведет руководитель, а в случае его отсутствия - заместитель руководителя Рабочей группы или иной член Рабочей группы по указанию руководителя.

10. Информация о дате и месте проведения заседания Рабочей группы, повестка дня заседания и материалы по вопросам, рассматриваемым на заседании Рабочей группы, рассылаются всем членам Рабочей группы, а также иным лицам, приглашенным на заседание не позднее, чем за два дня до даты его проведения.

11. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

12. Члены Рабочей группы:

лично (без права замены) участвуют в заседаниях Рабочей группы;

при необходимости направляют ответственному секретарю Рабочей группы в письменном виде свои мнения по вопросам повестки дня заседаний Рабочей группы;

выполняют поручения руководителя Рабочей группы.

13. В случае невозможности члена Рабочей группы лично присутствовать на заседании, он вправе направить свои письменные предложения и замечания по существу рассматриваемых вопросов, которые рассматриваются на заседании и могут быть учтены при принятии решения.

14. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя Рабочей группы.

15. Решения Рабочей группы оформляются протоколами, подготавливаемыми ответственным секретарем Рабочей группы и подписываемыми руководителем Рабочей группы, а при его отсутствии - лицом, действующим по указанию руководителя Рабочей группы. Протоколы заседаний Рабочей группы рассылаются всем членам Рабочей группы, лицам, участвовавшим на заседании, а также иным заинтересованным лицам по указанию руководителя Рабочей группы.

16. Ответственный секретарь Рабочей группы организует проведение заседаний Рабочей группы, обеспечивает подготовку проектов повестки дня заседаний Рабочей группы, информирует членов Рабочей группы о дате и месте проведения заседаний, оформляет решения и контролирует ход их выполнения, ведет и хранит протоколы заседаний Рабочей группы.