|  |  |
| --- | --- |
| **Информационный бюллетень**  ***Муниципальный***  ***В Е С Т Н И К***  ***ПРИТОБОЛЬЯ*** | |
| № 17(285) | 18 сентября 2023 года |
| Читайте в выпуске   * Постановление от «01» сентября 2023 года № 28 с. Глядянское О смене учредителя и внесении изменений в уставы муниципальных учреждений. * Постановление от «01» сентября 2023 года № 29 с. Глядянское Об утверждении положения о порядке утверждения уставов образовательных учреждений Притобольного муниципального округа и внесения изменений и (или) дополнений в них. * Постоновление от 05 сентября 2023 года № 31 с. Глядянское Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, ее территориальных органов, отраслевых (функциональных) органов, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы. * Постановление от 05 сентября 2023 года № 32 с. Глядянское Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы и водителей постов муниципальной пожарной охраны. * Постановление от 05 сентября 2023 года № 33 с. Глядянское Об утверждении Положения об оплате труда специалистов военно-учетного стола. * Постановление от 05 сентября 2023 года № 34 с. Глядянское Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Притобольного муниципального округа Курганской области. * Постановление от 5 сентября 2023 года № 35 с. Глядянское Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области. * Постановление от «12» сентября 2023 года № 40 с. Глядянское О комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей. * Постановление от«12» сентября 2023 года № 41 с. Глядянское О межведомственной комиссии по обследованию дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов, осуществляющих перевозку обучающихся в образовательные организации Притобольного муниципального округа. * Постановление от «13» сентября 2023 года № 43 с. Глядянское Об утверждении Положения о порядке организации бесплатных перевозок между поселениями обучающихся образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, а также воспитанников образовательных организаций Притобольного муниципального округа. * Постановление от 13 сентября 2023 года № 45 с. Глядянское Об утверждении положения о способах информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах Притобольного муниципального округа Курганской области * Постановление от 14 сентября 2023 года № 47 с. Глядянское Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области. * Постановление от 15 сентября 2023 года № 49 с. Глядянское О смене учредителя и внесении изменений в уставы муниципальных учреждений. * Постановление от 15 сентября 2023 года № 50 с. Глядянское Об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений Притобольного муниципального округа Курганской области. | |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «01» сентября 2023 года № 28 с. Глядянское**

|  |  |
| --- | --- |
| **О смене учредителя и внесении изменений в уставы муниципальных учреждений** |  |

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Курганской области от 30 декабря 2022 года № 104 «О преобразовании муниципальных образований путем объединения всех поселений, входящих в состав Притобольного района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование - Притобольный муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области», решениями Думы Притобольного муниципального округа Курганской области от 28 апреля 2023 года № 9 «О правопреемстве органов местного самоуправления Притобольного муниципального округа Курганской области», решением Думы Притобольного муниципального округа Курганской области от 1 августа 2023 года № 80 «Об учреждении Управления образования Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области и утверждении положения об Управлении образования Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области», руководствуясь Уставом Притобольного муниципального округа Курганской области, Администрация Притобольного муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить смену учредителя муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Глядянская средняя общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гладковская средняя общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Межборская основная общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Нагорская средняя общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Плотниковская основная общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Притобольная средняя общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Раскатихинская средняя общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Чернавская основная общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ялымская средняя общеобразовательная школа», муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Глядянская детско-юношеская спортивная школа», муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Глядянский Дом детского творчества» с Притобольного района в лице Администрации Притобольного района на муниципальное образование Притобольный муниципальный округ Курганской области в лице Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

Установить, что функции и полномочия учредителя муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Глядянская средняя общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гладковская средняя общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Межборская основная общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Нагорская средняя общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Плотниковская основная общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Притобольная средняя общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Раскатихинская средняя общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Чернавская основная общеобразовательная школа», муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ялымская средняя общеобразовательная школа», муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Глядянская детско-юношеская спортивная школа», муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Глядянский Дом детского творчества» от имени Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области осуществляет отраслевой (функциональный) орган – Управление образования Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области в пределах его компетенции.

1. Внести изменения в уставы в части касающейся учредителя.
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного муниципального округа Курганской области.

Глава Притобольного муниципального округа

Курганской област Д.А. Спиридонов

Л.Ж. Ергазина

9-93-41

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ   
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «01» сентября 2023 года № 29 с. Глядянское**

**Об утверждении положения о порядке утверждения уставов образовательных учреждений Притобольного муниципального округа и внесения изменений и (или) дополнений в них**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Притобольного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о порядке утверждения уставов муниципальных образовательных учреждений Притобольного муниципального округа и внесения изменений и (или) дополнений в них согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации Притобольного района от 25 июля 2022 года № 169 «Об утверждении положения о порядке утверждения уставов муниципальных образовательных учреждений Притобольного района и внесения изменений и (или) дополнений в них» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Притобольного муниципального округа в сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Притобольного муниципального округа

Курганской области Д.А. Спиридонов

Ергазина Л.Ж.

9-93-41

Приложение к постановлению

Администрации Притобольного муниципального округа от «01» сентября 2023 года № 29 «Об утверждении положения о порядке утверждения уставов образовательных учреждений Притобольного муниципального округа и внесения изменений и (или) дополнений в них»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке утверждения уставов   
образовательных учреждений Притобольного муниципального округа  
и внесения изменений и (или) дополнений в них**

**Раздел I. Общие положения**

1. Положение о порядке утверждения уставов образовательных учреждений Притобольного муниципального округа и внесения изменений и (или) дополнений в них (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок утверждения уставов образовательных учреждений Притобольного муниципального округа (далее - образовательные учреждения) и внесения изменений и (или) дополнений в них.
2. Образовательное учреждение является юридическим лицом и действует на основании устава, утвержденного его учредителем.
3. Учредителем образовательных учреждений является Администрация Притобольного муниципального округа Курганской области.
4. Устав, утвержденный и прошедший регистрацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, является учредительным документом образовательного учреждения.
5. В образовательном учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с его уставом.

**Раздел II. Порядок утверждения устава  
образовательного учреждения**

1. Устав учреждения утверждается учредителем в случаях:
2. создания образовательного учреждения;
3. реорганизации образовательного учреждения;
4. внесения изменений и дополнений в устав образовательного учреждения;
5. принятия устава образовательного учреждения в новой редакции.
6. В случае создания образовательного учреждения его устав разрабатывается учредителем.
7. Для утверждения устава, либо новой редакции устава, либо изменений и (или) дополнений к уставу образовательное учреждение представляет:

* письменное обращение (сопроводительное письмо) об утверждении устава, новой редакции устава, изменений и (или) дополнений, вносимых в устав;
* проект устава образовательного учреждения или проект изменений и (или) дополнений к уставу (должен быть в бумажном варианте, пронумерован, прошит, заверен подписью руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, а также предоставлен на электронном носителе);

- копию устава (копии уставов) образовательного учреждения, зарегистрированного (зарегистрированных) ранее, со всеми изменениями и дополнениями;

9. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, направляются учредителю для проведения проверки соответствия законодательству вносимых изменений и целесообразности данных изменений.

10. В течение 10 рабочих дней со дня поступления, указанных в пункте 9 настоящего Положения, документов ответственные лица проводят процедуру согласования устава, в ходе которой проверяют полноту его содержания, соответствие действующему законодательству РФ.

11. В ходе процедуры согласования устава, изменений и (или) дополнений в устав ответственные лица вправе:

- истребовать у образовательного учреждения дополнительные документы, необходимые для проведения процедуры согласования;

- вернуть устав, изменения и (или) дополнения в устав на доработку в образовательное учреждение, с отметкой в листе согласования, с обоснованием причин возврата и ссылкой на действующее законодательство РФ.

12. В случае возврата устава на доработку образовательное учреждение в течение 3-х рабочих дней направляет исправленный устав учредителю повторно.

13. После проведения процедуры согласования устава, изменений и (или) дополнений в устав ответственные лица делают отметку в листе согласования (приложение 1).

14. После процедуры согласования устава, изменений и (или) дополнений в устав, лист согласования направляется Главе Притобольного муниципального округа Курганской области, который издает постановление об утверждении устава, изменений и (или) дополнений в устав.

15. Титульный лист устава образовательного учреждения должен соответствовать приложению 2 к настоящему Положению.

16. Вносимые изменения и (или) дополнения в устав образовательного учреждения оформляются на отдельном листе. В правом верхнем углу располагается гриф утверждения, который согласуется в роде и числе с первым словом наименования.

17. Устав образовательного учреждения, а также изменения и (или) дополнения в устав подлежат государственной регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном действующим законодательством РФ, и вступают в силу с момента их государственной регистрации. Руководитель образовательного учреждения обязан после утверждения устава или изменений и (или) дополнений в устав осуществлять его государственную регистрацию в уполномоченном органе в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

18. После государственной регистрации в уполномоченном органе устава или изменений и (или) дополнения в устав, руководитель образовательного учреждения предоставляет копию устава или изменений и (или) дополнения в устав Учредителю в десятидневный срок после регистрации.

**Раздел III. Заключительные положения**

19. Требования устава образовательного учреждения обязательны для исполнения самим учреждением и ее учредителем.

1. Листы устава образовательного учреждения должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью руководителя и печатью образовательного учреждения, а для вновь созданного учреждения - подписью Главы Притобольного муниципального округа Курганской области.

21.Устав прекращает свое действие в связи с реорганизацией или ликвидацией образовательного учреждения.

Приложение к постановлению

Администрации Притобольного муниципального округа от «01» сентября 2023 г. № 29 «Об утверждении положения о порядке утверждения уставов образовательных учреждений Притобольного муниципального округа и внесения изменений и (или) дополнений в них»

Приложение 1 к положению о порядке утверждения уставов образовательных учреждений Притобольного муниципального округа и внесения изменений и (или) дополнений в них

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

устава, изменений и (или) дополнений в уставы образовательных учреждений

Учреждение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО ответственных лиц, осуществляющих процедуру согласования | Дата поступления проекта | Замечания, предложения | Личная подпись ответственных лиц, дата | Отметка об устранении замечаний, предложений, подпись (повторно) | Отметка о соответствии устава действующему законодательству, дата, подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение к постановлению

Администрации Притобольного муниципального округа от «01» сентября 2023 г. № 29 «Об утверждении положения о порядке утверждения уставов образовательных учреждений Притобольного муниципального округа и внесения изменений и (или) дополнений в них»

Приложение 2 к положению о порядке утверждения уставов образовательных учреждений Притобольного муниципального округа и внесения изменений и (или) дополнений в них

**Образец**

**титульного листа устава образовательного учреждения**

Приложение к постановлению Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_

«*Наименование постановления*»

**Устав**

***Полное наименование образовательного учреждения.***

|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| **от 05 сентября 2023 года № 31 с. Глядянское** |

**Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, ее территориальных органов, отраслевых (функциональных) органов, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, Уставом Притобольного муниципального округа Курганской области в целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения оплаты труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, ее территориальных органов, отраслевых (функциональных) органов, Администрация Притобольного муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, ее территориальных органов, отраслевых (функциональных) органов, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, применяется к правоотношениям, возникшим с 01 сентября 2023 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного муниципального округа Курганской области - руководителя Финансового управления Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

Глава Притобольного муниципального округа

Курганской области Д.А. Спиридонов

Лушникова О.Н.

42-82-89 доб.208

Приложение к постановлению Администрации Притобольного муниципального округа от 5 сентября 2023 года № 31

«Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, ее территориальных органов, отраслевых (функциональных) органов, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, ее территориальных органов, отраслевых (функциональных) органов, замещающих должности, не являющиеся должностями**

**муниципальной службы**

**1. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, ее территориальных органов, отраслевых (функциональных) органов, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее по тексту - Положение) вводится в целях упорядочения системы оплаты труда лиц, замещающих должности не муниципальной службы.

2. Положение определяет размер должностного оклада, а также размеры денежного вознаграждения, виды, порядок, условия начисления и выплаты к должностному окладу дополнительных выплат работникам, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

**2. Денежное содержание работников**

3. Денежное содержание работника включает в себя:

1) должностной оклад;

2) ежемесячные и иные дополнительные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, иные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, (далее – дополнительные выплаты) согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Положением и трудовым законодательством.

4. Оплата труда работников осуществляется с применением районного коэффициента (далее – районный коэффициент).

5. Штатное расписание и штатная численность работников формируется в соответствии с утвержденным годовым фондом оплаты труда. Штатное расписание утверждается руководителем (представителем нанимателя). Штатное расписание подлежит согласованию с Главой Притобольного муниципального округа Курганской области, заместителем Главы Притобольного муниципального округа Курганской области – руководителем Финансового управления Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

6. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше минимального размера оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7. Денежное содержание работникам выплачивается за счет средств бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области.

8. При расчете средней заработной платы учитываются все виды выплат, в том числе материальная помощь, установленные настоящим Положением.

9. Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размерах, установленных представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 151).

**3. Должностной оклад работников**

10. Должностные оклады работников устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу Главы Притобольного муниципального округа Курганской области в соответствии с занимаемой должностью (приложение 1 к настоящему Положению).

11. Конкретный размер должностного оклада работника устанавливается персонально представителем нанимателя (работодателем) исходя из должностных обязанностей. При установлении должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы**

12. Ежемесячная надбавка за стаж работы для работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, устанавливается исходя из стажа работы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| стаж работы | процент от должностного оклада |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

13. Стаж работы по специальности, профессии или стаж работы по занимаемой должности устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в зависимости от общего количества лет, проработанных в Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области и иных органах местного самоуправления, а также в муниципальных, государственных учреждениях.

14. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

15. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы подлежит изменению со дня достижения работником, замещающим должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, полных пяти, десяти и пятнадцати лет стажа работы соответственно.

**5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за сложность, напряженность**

16. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы устанавливается представителем нанимателя (работодателем) с учетом сложности или напряженности труда.

17. Предельный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность не может превышать 50 процентов должностного оклада.

18. Критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность являются:

1) профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;

2) сложность и срочность выполняемой работы, знание и правильное применение соответствующих нормативных правовых актов;

3) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных заданий и поручений;

4) качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).

19. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность может быть изменен по решению представителя нанимателя (работодателя) в случае изменения степени сложности или напряженности труда работника в пределах фонда оплаты труда.

**6. Денежное вознаграждение работника в виде премий**

20. Денежное вознаграждение в виде премий по результатам работы за месяц выплачивается работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, по решению представителя нанимателя (работодателя), исходя из оценки эффективности деятельности работника в пределах средств фонда оплаты труда, в размере согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Принятие решения о выплате премии по итогам работы за месяц осуществляется с учетом основных критериев оценки работы:

1) проявление работником самостоятельного подхода к подготовке предложений по совершенствованию деятельности;

2) добросовестное исполнение должностных обязанностей;

3) проявление профессионализма, инициативы, использование современных методов, технологий в процессе служебной (трудовой) деятельности.

Выплата ежемесячной премии определяется из расчета 2 должностных окладов в год.

Выплата премии по итогам работы за месяц производится одновременно с выплатой других составляющих денежного содержания работника за текущий месяц.

Работнику, отработавшему неполный рабочий месяц, премия по результатам работы за месяц выплачивается за время, фактически отработанное работником, в которое не включается время нахождения работника в ежегодном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время болезни.

Размер премии по результатам работы за месяц работнику может быть снижен по результатам работы за месяц в связи с допущенным им нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей по решению представителя нанимателя (работодателя).

Выплата премии по результатам работы за месяц не производится работнику в календарном месяце, в котором в отношении работника применено дисциплинарное взыскание.

21. Работникам, не имеющим дисциплинарных взысканий, по итогам работы за календарный год единовременно выплачивается денежное вознаграждение пропорционально отработанному ими времени. Время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления единовременного денежного вознаграждения по результатам работы за календарный год. Выплата единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за календарный год работникам производится не позднее двухмесячного срока после окончания календарного года.

Выплата единовременного денежного вознаграждения по результатам работы за календарный год осуществляется в размере не более одного должностного оклада.

Работникам при увольнении с работы (за исключением работников, уволенных по основаниям, установленным пунктами 3, 5 - 7, 9 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) до истечения календарного года, не имеющим на момент увольнения дисциплинарного взыскания, выплата единовременного денежного вознаграждения по результатам работы за календарный год производится за фактически отработанное время.

22. По решению представителя нанимателя (работодателя) за исполнение служебных заданий особой важности или сложности работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, может выплачиваться денежное вознаграждение.

Денежное вознаграждение за исполнение служебных заданий особой важности или сложности выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих служебных обязанностей, повышении ответственности за порученное направление деятельности.

Размер денежного вознаграждения за исполнение служебных заданий особой важности или сложности устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в отношении работника в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда.

23. Экономия по фонду оплаты труда работников Притобольного муниципального округа Курганской области может использоваться в текущем финансовом году на выплату работникам денежного вознаграждения в виде премий по итогам работы за исполнение служебных заданий особой важности или сложности, материальной помощи.

**7. Материальная помощь**

24. Работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, выплачивается материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда, в размере не более двух окладов в год. Материальная помощь выплачивается в целях обеспечения социальной защищенности сотрудников.

25. Порядок выплаты материальной помощи определяется соответствующим положением, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем).

**8. Иные выплаты**

26. Работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, производятся другие выплаты, предусмотренные федеральным законодательством.

Приложение 1 к Положению об оплате труда работников Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, ее территориальных органов, отраслевых (функциональных) органов, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

**Должностные оклады работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Процентное соотношение от оклада Главы Притобольного муниципального округа Курганской области |
| - Руководитель территориального органа | 130% |
| - Заместитель руководителя территориального органа | 120% |
| - Заместитель руководителя отраслевого (функционального) органа | 110-120% |
| - Руководитель структурного подразделения | 90-100% |
| - Заместитель руководителя структурного подразделения | 76-85% |
| - Главный специалист | 66-75% |
| - Ведущий специалист | 55-65% |

Приложение 2 к Положению об оплате труда работников Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, ее территориальных органов, отраслевых (функциональных) органов, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

Информация об оценке эффективности деятельности сотрудников Притобольного муниципального округа Курганской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ года

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество работника | Коэффициент эффективности\* | Стоимостное выражение коэффициента эффективностиза полный месяц\*\* | Стоимостное выражение коэффициента эффективности за фактически отработанное время\*\*\* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Устанавливается в диапазоне 0 - 3 балла в соответствии с таблицей 2

\*\* Устанавливается правовым актом работодателя по каждой должности, заполняется бухгалтерской службой представителя нанимателя (работодателя)

\*\*\*Заполняется бухгалтерской службой представителя нанимателя (работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование должности) (Подпись) (Ф.И.О.)

Таблица 2

| Показатель коэффициента эффективности | Параметры определения показателя коэффициента эффективности | |
| --- | --- | --- |
| Наличие дисциплинарного взыскания | Оценка объема и качества исполнения трудовых обязанностей |
| 0 | Наличие взыскания  в текущем месяце | - |
| От 0,1 до 1 (включительно) | Отсутствие взыскания  в текущем месяце | Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания.  Исполнение трудовых обязанностей на должном качественном уровне |
| От 1,1 до 2 (включительно) | Отсутствие взыскания  в текущем месяце | Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания.  Исполнение трудовых обязанностей на высоком качественном уровне.  Своевременное и качественное исполнение поручений непосредственного руководителя со сроком исполнения «срочно», «незамедлительно».  Участие в качестве представителя соответствующего структурного подразделения в отдельных проводимых рабочих мероприятиях (совещаниях, заседаниях рабочих групп и т.д.) |
| От 2,1 до 3 (включительно) | Отсутствие взыскания  в текущем месяце | Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания.  Исполнение трудовых обязанностей на высоком качественном уровне.  Своевременное и качественное исполнение особо важных и сложных поручений непосредственного руководителя.  Постоянное участие в качестве представителя соответствующего структурного подразделения в проводимых рабочих мероприятиях (совещаниях, заседаниях рабочих групп и т.д.) |

|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| **от 05 сентября 2023 года № 32 с. Глядянское** |

**Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы и водителей постов муниципальной пожарной охраны**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, Уставом Притобольного муниципального округа Курганской области Администрация Притобольного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отраслевой системе оплаты труда оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы и водителей постов муниципальной пожарной охраны согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, применяется к правоотношениям, возникшим с 01 сентября 2023 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного муниципального округа Курганской области - руководителя Финансового управления Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

Глава Притобольного муниципального округа

Курганской области Д.А. Спиридонов

Лушникова О.Н.

42-82-89 доб.208

Приложение к постановлению Администрации Притобольного муниципального округа от 5 сентября 2023 года № 32

«Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы и водителей постов муниципальной пожарной охраны»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отраслевой системе оплаты труда оперативных дежурных**

**единой дежурно-диспетчерской службы и водителей постов**

**муниципальной пожарной охраны**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящее Положение предусматривает отраслевой принцип оплаты труда оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы отдела воинского учета, ГО и ЧС и ЕДДС (далее – оперативный дежурный) и водителей постов муниципальной пожарной охраны территориальных отделов Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области (далее - водители), финансируемых за счет средств бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области (далее – бюджет).

2. Условия оплаты труда работников включают размеры должностных окладов, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления видов выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», и разрабатываются на основе действующего законодательства Российской Федерации.

3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада оперативного дежурного и водителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Оплата труда оперативных дежурных и водителей, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии), а также по должности (профессии), занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

5. Заработная плата оперативного дежурного и водителя предельными размерами не ограничивается.

6. Заработная плата оперативных дежурных и водителей (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей оперативных дежурных и водителей и выполнения ими работ той же квалификации.

**Раздел II. Основные условия оплаты труда,**

**размеры должностных окладов оперативных дежурных и водителей**

 7. Размеры должностных окладов оперативных дежурных устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально-квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в соответствии с таблицей 1, водителей, в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в соответствии с [таблицей](consultantplus://offline/ref=E2E2C50F664EABF2ACD3B229B9A040DCDDA73E5F50E00168426A2D4D7C08004051DFF38E002882AD0D0881d1b2E)2.

Таблица 1. Размер должностных окладов оперативных дежурных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | Оклады (должностные оклады), рублей |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Оперативный дежурный | 6218 |
| 2 квалификационный уровень | Должности 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» | 6452 |

Таблица 2. Размер окладов водителей, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

|  |  |
| --- | --- |
| Разряд работ | Размер оклада, рублей |
| 6 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 7012 |

8. С учетом условий труда оперативным дежурным и водителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

9. Оперативным дежурным и водителям устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом IV](consultantplus://offline/ref=E2E2C50F664EABF2ACD3B229B9A040DCDDA73E5F50E00168426A2D4D7C08004051DFF38E002882AD0D0B85d1b4E) настоящего Положения.

**Раздел III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

 10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на основании [Перечня](consultantplus://offline/ref=E2E2C50F664EABF2ACD3AC24AFCC1CD6DFAC655A50E50E381E3576102B010A171690AACC442583ACd0bCE) видов выплат компенсационного характера, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера).

В соответствии с [Перечнем](consultantplus://offline/ref=E2E2C50F664EABF2ACD3AC24AFCC1CD6DFAC655A50E50E381E3576102B010A171690AACC442583ACd0bCE) видов выплат компенсационного характера оперативным дежурным и водителям могут быть установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

11. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в Притобольном муниципальном округе Курганской области применяется в размере 0,15 к общей сумме начисленной заработной платы.

12. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается оперативному дежурному и водителю при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

13. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается оперативному дежурному и водителю при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

14. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего оперативного дежурного и водителя без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего оперативного дежурного и водителя.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Оперативный дежурный и водитель имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель отменить поручение об ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три дня.

15. Доплата за работу в нерабочие праздничные дни, установленные графиком сменности, производится в размере 100 процентов дневной или часовой части оклада (должностного оклада).

16. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее двойного размера дневной или часовой части оклада (должностного оклада) в соответствии со [статьей 152](consultantplus://offline/ref=E2E2C50F664EABF2ACD3AC24AFCC1CD6DFAE665555E30E381E3576102B010A171690AACA45d2b7E) Трудового кодекса Российской Федерации.

17. Доплата за работу в ночное время производится оперативным дежурным и водителям за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет 25 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

18. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда в соответствующем году.

**Раздел IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

 19. Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии с [перечнем](consultantplus://offline/ref=E2E2C50F664EABF2ACD3AC24AFCC1CD6DFAC655A50E20E381E3576102B010A171690AACC442583ACd0bCE) видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера).

В соответствии с [Перечнем](consultantplus://offline/ref=E2E2C50F664EABF2ACD3AC24AFCC1CD6DFAC655A50E20E381E3576102B010A171690AACC442583ACd0bCE) видов выплат стимулирующего характера оперативным дежурным и водителям могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

2) премиальные выплаты по итогам работы.

20. Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу оперативного дежурного и водителя, так и в абсолютном размере.

21. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет включают в себя ежемесячную процентную надбавку за выслугу лет (далее - процентная надбавка), выплачиваемую к должностным окладам заработной платы работников в следующих размерах при выслуге лет:

1) от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

3) от 5 лет до 10 лет – 15 процентов;

4) от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;

5) свыше 15 лет – 30 процентов.

Назначение процентной надбавки производится на основании решения представителя нанимателя (работодателя).

Перечень периодов работы для исчисления стажа работы, дающего работнику право на получение процентной надбавки за выслугу лет:

* работа в пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах Министерства внутренних дел Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, в органах внутренних дел, а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;
* работа в воинских частях, учреждениях, учебных заведениях, на предприятиях и в организациях министерств и ведомств Российской Федерации и бывшего СССР, в которых законодательством предусмотрена либо была предусмотрена военная служба;
* работа в Вооруженных Силах СССР, КГБ СССР и МВД СССР, в Вооруженных Силах государств - бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 года);
* период государственной службы и иные периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации;
* военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах; Вооруженных Силах СССР, пограничных, внутренних и железнодорожных войсках, войсках гражданской обороны, органах и войсках государственной безопасности, других воинских формированиях СССР, в Объединенных Вооруженных Силах государств — участников Содружества Независимых Государств; военная служба в Вооруженных Силах государств - бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 года) и до 31 декабря 1999 года - в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;
* служба в органах внутренних дел и таможенных органах Российской Федерации и СССР, федеральных органах налоговой полиции, учреждениях и органах уголовно­исполнительной системы;
* военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и бывшего СССР, других войсках, воинских формированиях и органах из расчета один день военной службы за два дня работы.

В стаж работы не включаются:

* периоды отбывания исправительных работ (в том числе по месту работы без лишения свободы) и административного ареста;
* период работы в воинских частях и других войсках, из которых работник был уволен по основаниям, указанным в пунктах 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также при увольнении за другие виновные действия, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы.

22. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются оперативным дежурным, водителям по решению представителя нанимателя (работодателя), исходя из оценки эффективности деятельности работника в пределах средств фонда оплаты труда, в размере не более 25 процентов месячного должностного оклада.

23. К основным показателям оценки эффективности труда оперативных дежурных и водителей относятся следующие показатели:

1) успешное и добросовестное исполнение оперативным дежурным и водителем своих обязанностей в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

4) участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

5) обеспечение пожарной безопасности населения;

6) обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Притобольного муниципального округа Курганской области.

Работнику, отработавшему неполный рабочий месяц, премия по результатам работы за месяц выплачивается за время, фактически отработанное работником, в которое не включается время нахождения работника в ежегодном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время болезни.

Размер премии по результатам работы за месяц работнику может быть снижен по результатам работы за месяц в связи с допущенным им нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей по решению представителя нанимателя (работодателя).

Выплата премии по результатам работы за месяц не производится работнику в календарном месяце, в котором в отношении работника применено дисциплинарное взыскание.

24. По решению представителя нанимателя (работодателя) оперативным дежурным, водителям может выплачиваться единовременное поощрение за безупречную и эффективную работу.

Единовременное поощрение за безупречную и эффективную работу выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих служебных обязанностей, повышении ответственности за порученное направление деятельности.

Размер единовременного поощрения за безупречную и эффективную работу устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в отношении работника в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда.

25. Кроме вышеуказанных выплат стимулирующего характера, водителям устанавливается повышающий коэффициент за классность.

Водителям, прошедшим подготовку или переподготовку в учебном заведении по утвержденным единым программам и имеющим водительское удостоверение с отметками B, C, E, либо D, E, или только D, устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,1 месячного должностного оклада.

Водителям, имеющим отметки в водительском удостоверении B,C,D и E, устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,25 месячного должностного оклада.

26. Старшему оперативному дежурному и старшему водителю устанавливается повышающий коэффициент за руководство в размере 0,2 месячного должностного оклада.

**V. Другие вопросы оплаты труда**

 27. Оперативным дежурным и водителям выплачивается материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда, в размере не более двух окладов в год. Материальная помощь выплачивается в целях обеспечения социальной защищенности сотрудников. Порядок выплаты материальной помощи определяется соответствующим положением, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем).

28. Фонд оплаты труда оперативных дежурных и водителей формируется в расчете на штатную численность работников в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на оплату труда.

29. Годовой фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

1) должностных окладов - в размере 12 должностных окладов;

2) выплат компенсационного характера;

3) выплат стимулирующего характера;

4) выплат материальной помощи.

30. Фонд оплаты труда работников подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

1) увеличения (индексации) должностных окладов;

2) изменения штатов (штатных расписаний, перечней);

3) существенных изменений условий оплаты труда.

31. Оперативным дежурным и водителям производятся другие выплаты, предусмотренные федеральным законодательством.

32. По оперативным дежурным и водителям применяется суммированный учет рабочего времени, за учетный период принимается месяц.

|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| **от 05 сентября 2023 года № 33 с. Глядянское** |

**Об утверждении Положения об оплате труда специалистов военно-учетного стола**

В соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  [Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете](http://docs.cntd.ru/document/902016037)», Постановлением Правительства РФ от 29 апреля 2006 года № 258 «О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты», Уставом Притобольного муниципального округа Курганской области Администрация Притобольного муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда специалистов военно-учетного стола согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, применяется к правоотношениям, возникшим с 01 сентября 2023 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного муниципального округа Курганской области - руководителя Финансового управления Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

Глава Притобольного муниципального округа

Курганской области Д.А. Спиридонов

Лушникова О.Н.

42-82-89 доб.208

Приложение к постановлению Администрации Притобольного муниципального округа от 5 сентября 2023 года № 33 «Об утверждении «Об утверждении Положения об оплате труда специалистов военно-учетного стола»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда специалистов военно-учетного стола**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение об оплате труда специалистов военно-учетного стола отдела воинского учета, ГО и ЧС и ЕДДС Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области (далее – специалисты ВУС)  разработано в целях установления оплаты труда специалистов, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих первичный воинский учет на территории Притобольного муниципального округа Курганской области.
2. Оплата труда специалистов ВУС производится из средств субвенции, предоставленной бюджету Притобольного муниципального округа Курганской области из федерального бюджета.
3. Общее количество специалистов, осуществляющих воинский учет определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в органах местного самоуправления, по состоянию на 31 декабря предшествующего года.
4. Оплата труда специалистов ВУС, состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.
5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

**Раздел II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СПЕЦИАЛИСТОВ ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА АДМИНИСТРАЦИИ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

 Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим положением, устанавливаются специалистам ВУС за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка.

1. В соответствии с Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года №719, число специалистов, осуществляющих воинский учет в органах местного самоуправления, определяется с учетом следующих норм:

1 специалист, выполняющий обязанности по совместительству, – при наличии на воинском учете менее 500 граждан;

1 освобожденный специалист – при наличии на воинском учете от 500 до 1000 граждан;

1 освобожденный специалист на каждую последующую 1000 граждан, состоящих на воинском учете.

1. Заработная плата специалиста ВУС включает в себя:

- оклад (должностной оклад);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

8. Должностной оклад специалиста ВУС устанавливается в размере – 10 100,00 рублей.

9. С учетом условий труда специалистам ВУС устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом I](consultantplus://offline/ref=DBC449241D20937AC928BF491F159F32A8DBBF3CC807A2395C2F5119CA33871708A478B7F1D2BCF3B5B4CDuCsEK)II настоящего Положения.

10. Специалистам ВУС устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом IV](consultantplus://offline/ref=DBC449241D20937AC928BF491F159F32A8DBBF3CC807A2395C2F5119CA33871708A478B7F1D2BCF3B5B4C8uCsFK) настоящего Положения.

**Раздел III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

 11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления специалистам ВУС определяются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12. Специалистам ВУС устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается специалисту при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается специалисту при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего специалиста без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается специалисту в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего специалиста.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Специалист имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три дня.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится специалистам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- одинарная дневная или часовая часть оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- двойная дневная или часовая часть оклада (должностного оклада) за каждый день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в ночное время производится специалистам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет - 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) специалиста на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в Курганской области применяется в размере 15 процентов к общей сумме начисленной заработной платы.

13. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитываются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

**Раздел IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

14. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование специалиста к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

15. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентах или абсолютных размерах.

16. Выплаты стимулирующего характера специалистам ВУС производятся по решению Главы Притобольного муниципального округа Курганской области.

17. При установлении условий оплаты труда специалистам ВУС применяются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), которые носят стимулирующий характер:

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет.

18. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

19. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

20. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается специалисту, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается Главой Притобольного муниципального округа. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

21. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается специалистам ВУС в зависимости от общего количества лет, проработанных в Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области и иных органах местного самоуправления:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;

- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет - 0,15;

- при выслуге лет от 10 лет до 15 лет - 0,20;

- при выслуге лет свыше 15 лет - 0,30.

22. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данного повышающего коэффициента.

1. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада рабочего на повышающий коэффициент.

В целях обеспечения материальной заинтересованности специалистов ВУС в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышении ответственности за порученный участок работы, выплачивается вознаграждение за счет экономии по фонду оплаты труда.

Денежное вознаграждение в виде премии осуществляется по результатам работы и производится на основании утвержденного положения об условиях и порядке премирования специалистов Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение специалистом своих обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса.

**Раздел V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

25. Из фонда оплаты труда специалистам ВУС может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь оказывается на основании утвержденного Положения об оказании материальной помощи специалистам Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

**Раздел VI. ОТПУСК СПЕЦИАЛИСТОВ ВУС**

26.Специалистам ВУС предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| **от 05 сентября 2023 года № 34 с. Глядянское** |

Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Притобольного муниципального округа Курганской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда», Уставом Притобольного муниципального округа Курганской области Администрация Притобольного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Притобольного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, применяется к правоотношениям, возникшим с 01 сентября 2023 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного муниципального округа Курганской области - руководителя Финансового управления Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

Глава Притобольного муниципального округа

Курганской области Д.А. Спиридонов

Лушникова О.Н.

42-82-89 доб.208

Приложение к постановлению Администрации Притобольного муниципального округа от 5 сентября 2023 года № 34

«Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Притобольного муниципального округа Курганской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Притобольного муниципального округа Курганской области**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Притобольного муниципального округа Курганской области по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих (далее - Положение) разработано в целях определения единых подходов к оплате труда указанных категорий работников во всех отраслях бюджетной сферы (далее - муниципальные учреждения и ОМС).

2. Настоящее Положение не распространяется на оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы и водителей муниципальных пожарных постов Притобольного муниципального округа Курганской области, условия оплаты которых установлены постановлением Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области от 05 сентября 2023 года № 32 «Об утверждении [Положени](consultantplus://offline/ref=E2E2C50F664EABF2ACD3B229B9A040DCDDA73E5F50E00168426A2D4D7C08004051DFF38E002882AD0D0A80d1b2E)я об отраслевой системе оплаты труда оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы и водителей муниципальных пожарных постов».

Настоящее Положение не распространяется на работников Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, ее территориальных органов, отраслевых (функциональных) органов, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, условия оплаты которых установлены постановлением Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области от 05 сентября 2023 года № 31 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, ее территориальных органов, отраслевых (функциональных) органов, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы».

3.  Условия оплаты труда работников включают размеры окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ), повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характерав федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» и от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления видов выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», и разрабатываются на основе действующего законодательства Российской Федерации.

4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии), а также по должности (профессии), занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

7. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**Раздел II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ**

8.  Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются представителем нанимателя (работодателем) на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1.

Размеры окладов (должностных окладов) работников по

общеотраслевым должностям служащих

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Квалификационные   уровни | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | Оклады,   рублей |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые   должности служащих первого уровня» | | |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель, кассир, комендант | 5 004 |
| 2. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые   должности служащих второго уровня» | | |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | Техник, художник | 6 218 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством | 6 452 |
| 2.3. | 4 квалификационный уровень | Механик | 6 966 |
| 3. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые   должности служащих третьего уровня» | | |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень | Инженер, инженер по ремонту, специалист по охране труда, документовед | 8 088 |
| 4. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые   должности служащих четвертого уровня» | | |
| 4.1. | 3 квалификационный уровень | Директор (начальник, заведующий) филиала, директор музея | 10 330 |

8-1. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, не включенные в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются руководителем муниципального учреждения в соответствии с таблицей 1-1.

Таблица 1-1. Размеры окладов (должностных окладов)

работников муниципальных учреждений по общеотраслевым

должностям служащих, не включенным в профессиональные

квалификационные группы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Должности служащих, не включенные в профессиональные квалификационные группы | Оклады (должностные оклады), рублей |
| 1. | Системный администратор | 6218 |
| 2. | Методист | 8088 |
| 3. | Заведующий методическим кабинетом | 10100 |

9. При установлении условий оплаты труда работникам применяются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет.

10. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается в отношении работников руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) по должности на повышающий коэффициент.

11. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

12. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

13.  Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

14. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику, занимающему должность служащего, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

15. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается представителем нанимателя (работодателем) за стаж работы по специальности, профессии или стаж работы по занимаемой должности в зависимости от общего количества лет, проработанных в Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области и иных органах местного самоуправления, а также в муниципальных, государственных учреждениях в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет – 0,1;

- от 5 лет до 10 лет – 0,15;

- от 10 лет до 15 лет – 0,2;

- свыше 15 лет – 0,3.

16. С учетом условий труда работникам по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом IV](#Par535) настоящего Положения.

17. Работникам по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом V](#Par571) настоящего Положения.

**Раздел III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

**РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

18. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2.

Размеры окладов работников, осуществляющих

профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Разряд работ | Размер оклада, руб. |
| 1. | 1 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4 676 |
| 2. | 2 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5 142 |
| 3. | 3 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5 378 |
| 4. | 4 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5 846 |
| 5. | 5 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6 546 |
| 6. | 6 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 7 012 |
| 7. | 7 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 7 248 |
| 8. | 8 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 7 480 |

19. Положением об оплате и стимулировании труда работников может быть предусмотрено установление рабочим повышающих коэффициентов к окладу:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;

- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

20. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами руководителем муниципального учреждения в отношении работников, работающих в муниципальном учреждении.

21. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада рабочего на повышающий коэффициент.

22. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

23. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

24. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

25. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы и других факторов.

26. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника, работающего в муниципальном учреждении и ОМС. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

27. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет рабочим устанавливается представителем нанимателя (работодателем) за стаж работы по специальности, профессии или стаж работы по занимаемой должности в зависимости от общего количества лет, проработанных в Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области и иных органах местного самоуправления, а также в муниципальных, государственных учреждениях в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет – 0,1;

- от 5 лет до 10 лет – 0,15;

- от 10 лет до 15 лет – 0,2;

- свыше 15 лет – 0,3.

28. Водителям автомобилей, прошедшим подготовку или переподготовку в учебном заведении по утвержденным единым программам и имеющим водительское удостоверение с отметками B,C,E, либо D,E, или только D, устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,1.

Водителям автомобилей, имеющим отметки в водительском удостоверении B,C,D и E, устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,25.

29. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом IV](#Par535) настоящего Положения.

30. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом V](#Par571) настоящего Положения.

**Раздел IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ**

**ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

31. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

32. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на основе [Перечня](consultantplus://offline/ref=73C8E624A33B86F32E152EF3F8C7C461A7B4DDCD4CCBF5FAFA1C3566566AAD72FA67A229C9E247A6I5a7G) видов выплат компенсационного характера, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера).

В соответствии с [Перечнем](consultantplus://offline/ref=73C8E624A33B86F32E152EF3F8C7C461A7B4DDCD4CCBF5FAFA1C3566566AAD72FA67A229C9E247A6I5a7G) видов выплат компенсационного характера работникам могут быть установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещении профессий (должностей), работе в ночное время.

33. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в Курганской области применяется в размере 0,15 к общей сумме начисленной заработной платы.

34. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

35. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

36. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель отменить поручение об ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три дня.

37. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаемые за фактическое время выполнения работ:

1) за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Доплата производится из расчета 20 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время;

2) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в установленном законодательством порядке;

3) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

38. Водители автомобилей при работе на двух и более видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.д.), а также при выполнении всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию автомобиля при отсутствии в муниципальном учреждении и ОМС специализированной службы технического обслуживания тарифицируются на один разряд выше.

39. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день выплачивается надбавка в размере 25 процентов от оклада.

40. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитываются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

**Раздел V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ**

**УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

41. Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии с [Перечнем](consultantplus://offline/ref=73C8E624A33B86F32E152EF3F8C7C461A7B4DDCD4CCCF5FAFA1C3566566AAD72FA67A229C9E247A6I5a7G) видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления видов выплат стимулирующего характера в этих учреждениях».

В соответствии с [Перечнем](consultantplus://offline/ref=73C8E624A33B86F32E152EF3F8C7C461A7B4DDCD4CCCF5FAFA1C3566566AAD72FA67A229C9E247A6I5a7G) видов выплат стимулирующего характера работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя муниципального учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

42. Выплата денежного вознаграждения в виде премий по итогам работы за месяц, за исполнение служебных заданий особой важности или сложности сотруднику в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед учреждением, осуществляется в размере, определяемом из расчета не более трех должностных окладов в год.

43. Размер ежемесячной премии определяется из расчета 25% от должностного оклада.

44. Размер премии по результатам работы устанавливается правовым актом работодателя на основании мотивированного представления непосредственного руководителя работника. Приказом руководителя работнику может быть снижен размер премии по результатам работы за определенный период в связи с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

45. Работникам могут производиться иные выплаты стимулирующего характера, установленные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области.

При определении размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

**VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

46. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель на основании письменного заявления работника.

47. Порядок и условия выплаты материальной помощи определяется соответствующим положением, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем).

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 5 сентября 2023 года № 35 с. Глядянское**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних**  **и защите их прав при Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области** |  |

В соответствии с Законами Курганской области от 28.10.2002 г. № 241 «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории Курганской области», от 30.12.2005 г. № 107 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области государственными полномочиями Курганской области по осуществлению отдельных видов деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Притобольного муниципального округ Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Притобольного муниципального округ Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Притобольного района от 02.03.2022 г. № 59 «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Притобольного района» признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Притобольного муниципального округа

Курганской области Д.А. Спиридонов

Исп. Прорубщикова Н.В.

Приложение к постановлению Администрации Притобольного муниципального округ Курганской области от 5 сентября 2023 года № 35 «Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Притобольного муниципального округ Курганской области»

**Положение**

**о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области**

1. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Притобольного муниципального округ Курганской области (далее - комиссии) является коллегиальным органом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - система профилактики), создается в целях координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности [Конституцией](consultantplus://offline/ref=407DA641DC576814803F843F08EC1EC09F21E319CCDC14AE9CE2CDL345I) Российской Федерации, Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120- ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Курганской области от 20.11.1995 г. № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», Законом Курганской области от 28.10.2002 г. № 241 «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории Курганской области», Законом Курганской области от 30.12.2005 г. № 107 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области государственными полномочиями Курганской области по осуществлению отдельных видов деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

3. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, демократизма, поддержки семьи с несовершеннолетними детьми и взаимодействия с ней, гуманного обращения с несовершеннолетними, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

4. Порядок рассмотрения комиссией материалов (дел), не связанных с делами об административных правонарушениях, определяется законодательством Курганской области, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5. Задачами комиссии являются:

а) предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;

б) обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

в) социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в том числе связанном с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ;

г) выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

6. Для решения возложенных задач комиссия осуществляет следующие функции:

- координирует деятельность органов и учреждений системы профилактики по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально- педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям, осуществляют мониторинг их деятельности в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- обеспечивает осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, защите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;

- анализирует выявленные органами и учреждениями системы профилактики причины и условия безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, принимают меры по их устранению;

- утверждает межведомственные планы (программы, порядки взаимодействия) по наиболее актуальным направлениям в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов;

- участвует в разработке целевых программ, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактику их безнадзорности, беспризорности и правонарушений;

- принимает меры по совершенствованию деятельности органов и учреждений системы профилактики по итогам анализа и обобщения представляемых органами и учреждениями системы профилактики сведений об эффективности принимаемых ими мер по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности и правонарушений;

- принимает меры по совершенствованию взаимодействия органов и учреждений системы профилактики с социально ориентированными некоммерческими организациями, общественными объединениями и религиозными организациями, другими институтами гражданского общества и гражданами, по привлечению их к участию в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, их социально- педагогической реабилитации;

- утверждает составы межведомственных рабочих групп по изучению деятельности органов и учреждений системы профилактики и порядок их работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, а также деятельность по профилактике вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений и антиобщественных действий, предупреждению случаев насилия и всех форм посягательств на жизнь, здоровье и половую неприкосновенность несовершеннолетних;

- подготавливает совместно с соответствующими органами или учреждениями представляемые в суд материалы по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно- воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

- даёт согласие организациям, осуществляющим образовательную деятельность, на отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших основного общего образования;

- даёт при наличии согласия родителей [или](consultantplus://offline/ref=8C5C257DF2E24FA4D1F2A7B4F4DAC6F5BDEB15EF86580153BF62C6F5B9566078E60561B31ABBEAC20FK) иных законных представителей несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласие на оставление несовершеннолетними, достигшими возраста 15 лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования. Комиссии принимают совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, достигшего возраста 15 лет и оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок меры по продолжению освоения таким несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

- обеспечивает оказание помощи в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, содействие в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, оказание помощи по трудоустройству несовершеннолетних (с их согласия);

- применяет меры воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- подготавливает и направляет в органы государственной власти Курганской области и органы местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Курганской области, отчеты о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Притобольного муниципального округ Курганской области;

- рассматривает информацию (материалы) о фактах совершения несовершеннолетними, не подлежащими уголовной ответственности в связи с недостижением возраста наступления уголовной ответственности, общественно опасных деяний и принимают решения о применении к ним мер воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также ходатайства, просьбы, жалобы и другие обращения несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, относящиеся к установленной сфере деятельности комиссий;

- рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) либо иными лицами, отнесенных [Кодексом](consultantplus://offline/ref=8C5C257DF2E24FA4D1F2A7B4F4DAC6F5B6E316EF82525C59B73BCAF7BE593F6FE14C6DB21ABAE22CCB0AK) Российской Федерации об административных правонарушениях и законами субъектов Российской Федерации об административной ответственности к компетенции комиссий;

- обращается в суд по вопросам возмещения вреда, причиненного здоровью несовершеннолетнего, его имуществу, и (или) морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

- согласовывает представления (заключения) администраций специальных учебно- воспитательных учреждений закрытого типа, вносимые в суды по месту нахождения указанных учреждений:

а) о продлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа не позднее чем за один месяц до истечения установленного судом срока пребывания несовершеннолетнего в указанном учреждении;

б) о прекращении пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии указанного учреждения до истечения установленного судом срока, если несовершеннолетний не нуждается в дальнейшем применении этой меры воздействия (не ранее 6 месяцев со дня поступления несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа) или в случае выявления у него [заболеваний](consultantplus://offline/ref=8C5C257DF2E24FA4D1F2A7B4F4DAC6F5B5E510EA815A5C59B73BCAF7BE593F6FE14C6DB21ABBEA2BCB05K), препятствующих содержанию и обучению в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;

в) о переводе несовершеннолетнего в другое специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в связи с возрастом, состоянием здоровья, а также в целях создания наиболее благоприятных условий для его реабилитации;

г) о восстановлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа в случае его самовольного ухода из указанного учреждения, невозвращения в указанное учреждение из отпуска, а также в других случаях уклонения несовершеннолетнего от пребывания в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;

- даёт совместно с соответствующей государственной инспекцией труда согласие на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя);

- участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- координирует проведение органами и учреждениями системы профилактики индивидуальной профилактической работы в отношении категорий лиц, указанных в статье 5 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- утверждает межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы или принимают постановления о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей в случаях, если индивидуальная профилактическая работа в отношении лиц, указанных в статье 5 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», требует использования ресурсов нескольких органов и (или) учреждений системы профилактики, и контролируют их исполнение;

- содействует привлечению социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений к реализации межведомственных планов (программ) индивидуальной профилактической работы;

- осуществляет иные полномочия, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

7. К вопросам обеспечения деятельности комиссии относятся:

1) подготовка и организация проведения заседаний и иных плановых мероприятий комиссии;

2) осуществление контроля за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

3) ведение делопроизводства комиссии;

4) оказание консультативной помощи представителям органов и учреждений системы профилактики, а также представителям иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию комиссии, при поступлении соответствующего запроса;

5) участие в организации межведомственных мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе межведомственных конференций, совещаний, семинаров;

6) участие по приглашению органов и организаций в проводимых ими проверках, совещаниях, семинарах, коллегиях, конференциях и других мероприятиях по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

7) организация рассмотрения комиссией поступивших в комиссию обращений граждан, сообщений органов и учреждений системы профилактики по вопросам, относящимся к ее компетенции;

8) осуществление сбора, обработки и обобщения информации, необходимой для решения задач, стоящих перед комиссией;

9) осуществление сбора и обобщение информации о численности лиц, предусмотренных [статьей 5](consultantplus://offline/ref=F3A8FE7E7BE0F1461653724FDBEF54F50A3AB88DBB932BBB9577AA117240872BF7353353937D3D88E30F489A429305F09CE93FA1F97FB689q5zCJ) Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", в отношении которых органами и учреждениями системы профилактики проводится индивидуальная профилактическая работа;

10) обобщение сведений о детской безнадзорности, правонарушениях несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов для представления на рассмотрение комиссии с целью анализа ситуации;

11) подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

12) организация по поручению председателя комиссии работы экспертных групп, штабов, а также консилиумов и других совещательных органов для решения задач, стоящих перед комиссией;

13) осуществление взаимодействия с федеральными государственными органами, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными и иными объединениями, организациями для решения задач, стоящих перед комиссией;

14) направление запросов в федеральные государственные органы, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации, территориальные (муниципальные) комиссии о представлении необходимых для рассмотрения на заседании комиссии материалов (информации) по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

15) обеспечение доступа к информации о деятельности комиссии путем участия в подготовке публикаций и выступлений в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без использования в публикациях и выступлениях сведений, разглашение которых нарушает охраняемые законом права и интересы несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей.

16) осуществление сбора, обобщения информации о численности несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, на территории муниципального образования;

17) подготовка и направление в комиссию субъекта Российской Федерации справочной информации, отчетов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

18) участие в подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

19) исполнение иных полномочий в рамках обеспечения деятельности комиссии по реализации комиссией полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

8. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель (заместители) председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии и члены комиссии.

Членами комиссии являются руководители (их заместители) органов и учреждений системы профилактики, а также могут являться представители иных государственных (муниципальных) органов и учреждений, представители общественных объединений, религиозных конфессий, граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними, депутаты соответствующих представительных органов, другие заинтересованные лица.

Председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членом комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года.

9. Председатель комиссии осуществляет полномочия члена комиссии, предусмотренные [подпунктами "а"](consultantplus://offline/ref=CBBABE1F6EC15801A289DBD668805D70A340FBC08025C809654A92B0F625E80D805E619124BAFD5DF7B5BAAA02D3CA5C921787C5H9O8K) - ["д"](consultantplus://offline/ref=00B8763A5BC1C569E9269F93B21E270991990A0E2CE05476747933E2F64F9CA4BE2DA41C1B5DE0C734CB3AEF334F5A0E2278D660I2OBK) и ["ж" пункта 1](consultantplus://offline/ref=00B8763A5BC1C569E9269F93B21E270991990A0E2CE05476747933E2F64F9CA4BE2DA41C155DE0C734CB3AEF334F5A0E2278D660I2OBK)2 настоящего положения, а также:

а) осуществляет руководство деятельностью комиссии;

б) председательствует на заседании комиссии и организует ее работу;

в) имеет право решающего голоса при голосовании на заседании комиссии;

г) представляет комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;

д) утверждает повестку заседания комиссии;

е) назначает дату заседания комиссии;

ж) дает заместителю председателя комиссии, ответственному секретарю комиссии, членам комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

з) представляет уполномоченным органам (должностным лицам) предложения по формированию персонального состава комиссии;

и) осуществляет контроль за исполнением плана работы комиссии, подписывает постановления комиссии;

к) обеспечивает представление установленной отчетности о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Курганской области.

10. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия, предусмотренные [подпунктами "а"](consultantplus://offline/ref=CBBABE1F6EC15801A289DBD668805D70A340FBC08025C809654A92B0F625E80D805E619124BAFD5DF7B5BAAA02D3CA5C921787C5H9O8K) - ["д"](consultantplus://offline/ref=00B8763A5BC1C569E9269F93B21E270991990A0E2CE05476747933E2F64F9CA4BE2DA41C1B5DE0C734CB3AEF334F5A0E2278D660I2OBK) и ["ж" пункта 1](consultantplus://offline/ref=00B8763A5BC1C569E9269F93B21E270991990A0E2CE05476747933E2F64F9CA4BE2DA41C155DE0C734CB3AEF334F5A0E2278D660I2OBK)2 настоящего положения, а также:

а) выполняет поручения председателя комиссии;

б) исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие;

в) обеспечивает контроль за исполнением постановлений комиссии;

г) обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании комиссии.

11. Ответственный секретарь комиссии осуществляет полномочия, предусмотренные [подпунктами "а"](consultantplus://offline/ref=CBBABE1F6EC15801A289DBD668805D70A340FBC08025C809654A92B0F625E80D805E619124BAFD5DF7B5BAAA02D3CA5C921787C5H9O8K) - ["д"](consultantplus://offline/ref=00B8763A5BC1C569E9269F93B21E270991990A0E2CE05476747933E2F64F9CA4BE2DA41C1B5DE0C734CB3AEF334F5A0E2278D660I2OBK) и ["ж" пункта 1](consultantplus://offline/ref=00B8763A5BC1C569E9269F93B21E270991990A0E2CE05476747933E2F64F9CA4BE2DA41C155DE0C734CB3AEF334F5A0E2278D660I2OBK)2 настоящего положения, а также:

а) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;

б) выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии;

в) оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии;

г) осуществляет подготовку и оформление проектов постановлений, принимаемых комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании;

д) обеспечивает вручение копий постановлений комиссии.

12. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов (дел), отнесенных к компетенции комиссии, и осуществляют следующие полномочия:

а) участвуют в заседании комиссии и его подготовке;

б) предварительно (до заседания комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;

в) вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса (дела) и о запросе дополнительных материалов по нему;

г) вносят предложения по совершенствованию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних;

д) участвуют в обсуждении постановлений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам (делам), и голосуют при их принятии;

е) составляют протоколы об административных правонарушениях в случаях и порядке, предусмотренных [Кодексом](consultantplus://offline/ref=407DA641DC576814803F843F08EC1EC09C21E51CC28F43ACCDB7C330628DDF3D9293893AA47DD810L847I) Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) посещают организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав, в целях проверки поступивших в комиссию сообщений о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличии угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случаях применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними, а также в целях выявления причин и условий, способствовавших нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорности и совершению правонарушений;

з) выполняют поручения председателя комиссии;

и) информируют председателя комиссии о своем участии в заседаниях или причинах отсутствия на заседании.

13. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, члена комиссии прекращаются при наличии следующих оснований:

а) подача письменного заявления о прекращении полномочий председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) уполномоченным органам (должностным лицам);

б) признание председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным и безвестно отсутствующим или умершим;

в) прекращение полномочий комиссии;

г) увольнение председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) с занимаемой должности в органе или учреждении системы профилактики, ином государственном органе, органе местного самоуправления или общественном объединении, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в состав комиссии;

д) отзыв (замена) председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) по решению руководителя органа или учреждения системы профилактики, иного государственного органа, органа местного самоуправления или общественного объединения, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в ее состав;

е) систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение председателем комиссии (заместителем председателя, ответственным секретарем или членом комиссии) своих полномочий;

ж) по факту смерти.

14. При прекращении полномочий председатель комиссии (заместитель председателя, ответственный секретарь или член комиссии) исключаются из ее состава, за исключением прекращения полномочий в соответствии с [подпунктами "б"](#Par2) (в части признания лица, входящего в состав комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, умершим), ["в"](#Par3) и ["ж" пункта 11.1](#Par7) настоящего положения.

15. Председатель комиссии несет персональную ответственность за организацию работы комиссии и представление отчетности о состоянии профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Курганской области.

16. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планами работы не реже двух раз в месяц.

17. Предложения в проект плана работы комиссии вносятся в комиссию ее членами в письменной форме в сроки, определенные председателем комиссии или постановлением комиссии, если законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено иное.

18. Предложения по рассмотрению вопросов на заседании комиссии должны содержать:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;

б) информацию об органе (организации, учреждении), и (или) должностном лице, и (или) члене комиссии, ответственных за подготовку вопроса;

в) перечень соисполнителей (при их наличии);

г) срок рассмотрения на заседании комиссии.

19. Предложения в проект плана работы комиссии могут направляться членам комиссии для их предварительного согласования.

20. Проект плана работы комиссии формируется на основе предложений, поступивших в комиссию, по согласованию с председателем комиссии выносится для обсуждения и утверждения на заседании в конце года, предшествующего году реализации плана работы комиссии.

21. Изменения в план работы комиссии вносятся на заседании комиссии на основании предложений лиц, входящих в ее состав.

22. Члены комиссии, должностные лица органов и учреждений системы профилактики, а также иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, которым во исполнение плана работы комиссии поручена подготовка соответствующих информационных материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, несут персональную ответственность за качество и своевременность их представления.

23. Информационные материалы по вопросам, включенным в повестку заседания комиссии, представляются в комиссию органами (организациями, учреждениями), должностными лицами, членами комиссии, ответственными за их подготовку, в соответствии с планом работы комиссии не позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания и включают в себя:

а) справочно-аналитическую информацию по вопросу, вынесенному на рассмотрение;

б) предложения в проект постановления комиссии по рассматриваемому вопросу;

в) особые мнения по представленному проекту постановления комиссии, если таковые имеются;

г) материалы согласования проекта постановления комиссии с заинтересованными органами и учреждениями системы профилактики, иными государственными органами и органами местного самоуправления;

д) иные сведения, необходимые для рассмотрения вопроса.

24. Повестка заседания, проекты постановлений по вопросам, включенным в повестку заседания, и соответствующие материалы по данным вопросам направляются членам комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

25. Члены комиссии и иные участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект постановления и иные материалы, при наличии замечаний и предложений представляют их в комиссию до начала проведения заседания.

26. О дате, времени, месте и повестке заседания комиссии извещается прокурор.

27. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

28. На заседании комиссии председательствует ее председатель либо заместитель председателя комиссии.

29. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично. Член комиссии вправе на заседании комиссии довести до сведения членов комиссии свое особое мнение по вопросу, вынесенному на голосование. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

31. Результаты голосования, оглашенные председателем комиссии, вносятся в протокол заседания комиссии.

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) наименование комиссии;

б) дата, время и место проведения заседания;

в) сведения о присутствующих и отсутствующих членах комиссии, иных лицах, присутствующих на заседании;

г) повестка дня;

д) отметка о способе документирования заседания коллегиального органа (стенографирование, видеоконференция, запись на диктофон и др.);

е) наименование вопросов, рассмотренных на заседании комиссии, и ход их обсуждения;

ж) результаты голосования по вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии;

з) решение, принятое по рассматриваемому вопросу.

33. К протоколу заседания комиссии прилагаются материалы докладов по вопросам, рассмотренным на заседании комиссии, справочно-аналитическая и иная информация (при наличии).

34. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем заседания комиссии.

35. Комиссия принимает решения, оформляемые в форме постановлений, в которых указываются:

а) наименование комиссии;

б) дата;

в) время и место проведения заседания;

г) сведения о присутствующих и отсутствующих членах комиссии;

д) сведения об иных лицах, присутствующих на заседании;

е) вопрос повестки дня, по которому вынесено постановление;

ж) содержание рассматриваемого вопроса;

з) выявленные по рассматриваемому вопросу нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних (при их наличии);

и) сведения о выявленных причинах и условиях, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних (при их наличии);

к) решение, принятое по рассматриваемому вопросу;

л) меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, которые должны предпринять соответствующие органы или учреждения системы профилактики;

м) сроки, в течение которых должны быть приняты меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

36. Постановления комиссии направляются членам комиссии, в органы и учреждения системы профилактики и иным заинтересованным лицам и организациям.

37. Постановления, принятые комиссией, обязательны для исполнения органами и учреждениями системы профилактики.

38. Органы и учреждения системы профилактики обязаны сообщить комиссии о мерах, принятых по исполнению постановления, в указанный в нем срок.

39. Постановление комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

40. Комиссия имеет бланк и печать со своим наименованием.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ   
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «12» сентября 2023 года № 40 с. Глядянское**

|  |  |
| --- | --- |
| **О комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей** |  |

В соответствии Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Курганской области от 23 декабря 2013 года № 701 «О Порядке проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной собственностью Курганской области или муниципальной собственностью, а также о реорганизации или ликвидации государственных организаций Курганской области, муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, включая критерии этой оценки, порядке создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Притобольного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей, и утвердить её состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Порядок работы комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Постановление Администрации Притобольного района от 30 июня 2023 года № 182 «О комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Притобольного района, заключении муниципальной организацией Притобольного района, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного района, образующих социальную инфраструктуру для детей » признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Притобольного муниципального округа в сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Притобольного муниципального округа

Курганской области Д.А. Спиридонов

Л.Ж. Ергазина

9-93-41

|  |
| --- |
| Приложение 1 к постановлению Администрации Притобольного района от «12» сентября 2023 года № 40 **«**О комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей**»** |

**СОСТАВ**

**комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции,  
модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной  
инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью  
Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей**

Заместитель Главы Притобольного муниципального округа, председатель комиссии

Руководитель Управления образования Администрации Притобольного муниципального округа, заместитель председателя комиссии

Главный специалист Управления образования Администрации Притобольного муниципального округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

- заместитель Главы Притобольного муниципального округа - руководитель Финансового управления

- руководитель отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации Притобольного муниципального округа

- руководитель отдела правовой и кадровой работы Администрации Притобольного муниципального округа

- руководитель Управления культуры, спорта, туризма и молодежной политики Администрации Притобольного муниципального округа

|  |
| --- |
| Приложение 2 к постановлению Администрации Притобольного муниципального округа от «12» сентября 2023 года № 40 **«**О комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей**»** |

**ПОРЯДОК**

**работы комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции,  
модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной  
инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью  
Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования, закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей**

1. Настоящий Порядок определяет задачи, полномочия и алгоритм деятельности комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей (далее - комиссия).
2. Под объектами социальной инфраструктуры для детей понимается система объектов (зданий, строений, сооружений) на территории Притобольного муниципального округа, необходимых для жизнеобеспечения детей, а также муниципальных организаций Притобольного муниципального округа независимо от организационно-правовых форм, которые оказывают социальные услуги гражданам, в том числе детям, и деятельность которых осуществляется в целях обеспечения полноценной жизни, охраны здоровья, образования, отдыха и оздоровления, развития детей, удовлетворения их общественных потребностей.
3. Принятие решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользовании закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.
4. Основными задачами комиссии являются:
5. обеспечение эффективного использования объектов социальной инфраструктуры для детей, являющихся муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа;
6. обеспечение прав детей на образование, воспитание, развитие, отдых и оздоровление;
7. сохранение и развитие муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей.
8. Для выполнения возложенных задач комиссия обладает следующими полномочиями:
9. проводит оценку последствий принятия решений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объектов социальной инфраструктуры для детей;
10. проводит оценку последствий принятия решений о заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности;
11. проводит оценку последствий принятия решений о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей.
12. Председатель комиссии организует работу комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений.
13. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами вправе:
14. направлять запросы в органы местного самоуправления, предприятия, учреждения и организации;
15. приглашать на заседание комиссии должностных лиц, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;
16. выезжать на объекты и обследовать их;
17. для выявления мнения населения обращаться в уполномоченные органы с предложением организации опроса граждан, проведения собраний или конференций, проведения публичных слушаний;
18. осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения.
19. Члены комиссии обязаны объективно и всесторонне изучить вопрос при принятии решения, руководствоваться следующими критериями проведения оценки:
20. продолжение предоставления социальных услуг детям и получения социальных услуг детьми в целях обеспечения их полноценной жизни, образования, развития, отдыха и оздоровления, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний, социальной защиты и социального обслуживания на территории Притобольного муниципального округа;
21. экономический аспект реконструкции, модернизации, изменения назначения или ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключения муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей.
22. Инициаторами проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей, являются собственник и (или) учредитель и (или) руководитель соответствующих объектов социальной инфраструктуры для детей или муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей.
23. Для проведения комиссией оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей, инициатором указанных процедур представляется в комиссию пояснительная записка, содержащая следующую информацию:
24. сведения об объекте социальной инфраструктуры для детей либо об организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, в отношении которого(ой) принимается решение;
25. о состоянии сети объектов социальной инфраструктуры для детей, являющихся муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа, муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей, роли и месте в указанной сети соответствующих объекта социальной инфраструктуры для детей либо организации, образующей социальную инфраструктуру для детей;
26. об экономическом обосновании принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей;
27. о возможности получения детьми социальных услуг в иных объектах социальной инфраструктуры для детей, в организациях, образующих социальную инфраструктуру для детей, на территории Притобольного муниципального округа;
28. о демографической ситуации в Притобольном муниципальном округе, отражающей востребованность населением получения соответствующих социальных услуг;
29. о прогнозируемых отрицательных последствиях принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей;
30. о планируемых мероприятиях по реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации соответствующих объектов социальной инфраструктуры для детей, реорганизации или ликвидации соответствующих организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей.
31. Информация, представленная в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня ее поступления изучается комиссией, производится оценка критериев, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, по результатам которой комиссия принимает решение.
32. Решение комиссии в течение 3 рабочих дней с даты его принятия оформляется заключением комиссии о возможности либо невозможности принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей, которое подписывается председателем комиссии.
33. Заключение комиссии в течение 3 рабочих дней с даты его составления представляется инициатору проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Притобольного муниципального округа, заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций Притобольного муниципального округа, образующих социальную инфраструктуру для детей.
34. Срок принятия решения комиссией, составления заключения и направления его главе Притобольного муниципального округа не должен превышать 30 дней со дня представления в комиссию пояснительной записки в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

В случаях направления запросов или привлечения экспертов или специалистов в различных областях деятельности председатель комиссии вправе продлить срок подготовки заключения, но не более чем на 30 дней.

1. Комиссия созывается по мере необходимости и осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.
2. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
3. Настоящий Порядок не распространяется на процедуру проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций Притобольного муниципального округа и заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности на срок менее 30 календарных дней.

Оценка последствий принятия решения о заключении муниципальной организацией Притобольного муниципального округа, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности на срок менее 30 календарных дней проводится комиссией, созданной отраслевым (функциональным) органом администрации Притобольного муниципального округа, осуществляющего полномочия учредителя по отношению к данной муниципальной организации.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ   
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от«12» сентября 2023 года № 41 с. Глядянское**

**О межведомственной комиссии по**

**обследованию дорожных условий**

**на маршрутах движения школьных**

**автобусов, осуществляющих перевозку**

**обучающихся в образовательные**

**организации Притобольного**

**муниципального округа**

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций об организации перевозок обучающихся в образовательные организации Минобрнауки России от 29.07.2014 г.№ 08-988 «О направлении методических рекомендаций», Администрация Притобольного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о межведомственной комиссии по обследованию дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов, осуществляющих перевозку обучающихся в образовательные организации Притобольного муниципального округа, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.Создать и утвердить состав межведомственной комиссии по обследованию дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов, осуществляющих перевозку обучающихся в образовательные организации Притобольного муниципального округа, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Постановление Администрации Притобольного района от 20 мая 2021 года № 169 «О межведомственной комиссии по обследованию дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов, осуществляющих перевозку обучающихся в образовательные организации Притобольного района» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Притобольного муниципального округа в сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного муниципального округа.

Глава Притобольного муниципального округа

Курганской области Д.А. Спиридонов

Ергазина Л.Ж.

9-93-41

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к постановлению Администрации Притобольного муниципального округа от «12» сентября 2023 года № 41 «О межведомственной комиссии по обследованию дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов, осуществляющих перевозку обучающихся в образовательные организации Притобольного муниципального округа» |

**Положение**

**о межведомственной комиссии по обследованию дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов, осуществляющих перевозку обучающихся в образовательные организации Притобольного муниципального округа**

I. Общие положения

1. Межведомственная комиссия по обследованию дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов, осуществляющих перевозку обучающихся в образовательные организации Притобольного муниципального округа (далее - комиссия) образована в целях оценки соответствия технического состояния и уровня содержания автомобильных дорог, улиц, искусственных дорожных сооружений требованиям безопасности дорожного движения при осуществлении перевозок на маршрутах движения школьных автобусов, осуществляющих доставку обучающихся в образовательные организации Притобольного муниципального округа (далее – образовательные организации), развоз обучающихся по окончании занятий (организованных мероприятий), перевозке групп детей при организации туристско-экскурсионных, развлекательных, спортивных и иных культурно-массовых мероприятий автобусным транспортом, находящимся в оперативном управлении у образовательных организаций и использующимся для собственных нужд.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании [Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения](http://docs.cntd.ru/document/9014765)», [постановления Правительства РФ от 23 октября 1993 года № 1090 «О правилах дорожного движения](http://docs.cntd.ru/document/9004835)», методических рекомендаций об организации перевозок обучающихся в образовательные организации Минобрнауки России от 29 июля 2014 года№ 08-988 «О направлении методических рекомендаций», других нормативных актов, действующих в сфере обеспечения безопасности дорожного движения.

II. Задачи и функции комиссии

3. Основной задачей комиссии является обследование дорожных условий на маршрутах школьных автобусов**,** осуществляющих перевозку обучающихся в образовательные организации Притобольного муниципального округа (далее - маршрут) перед их открытием и в процессе эксплуатации в порядке, определяемом действующим законодательством.

4. Комиссия определяет соответствие маршрутов требованиям безопасности дорожного движения на основании:

- информации о маршруте, утвержденной образовательными организациями, осуществляющими перевозку на обследуемом маршруте;

- данных о дорожных условиях на маршруте (параметрах и состоянии проезжей части, обочин, элементах плана и профиля дороги, интенсивности и составе движения, состоянии искусственных дорожных сооружений, железнодорожных переездов, наличии средств организации движения и т.п.), представляемых организациями, в ведении которых находятся дороги, искусственные сооружения, железнодорожные переезды;

- непосредственного обследования путём визуального осмотра и инструментальных измерений в процессе проведения контрольных проездов по маршруту.

5. По результатам обследования дорожных условий на маршрутах комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии обследованного маршрута требованиям по обеспечению безопасности дорожного движения;

- о временном прекращении движения на маршруте;

- о закрытии маршрута.

6. В случае выявления несоответствия маршрутов требованиям безопасности дорожного движения комиссия вырабатывает предложения о проведении неотложных и перспективных мероприятий, направленных на улучшение условий дорожного движения и предупреждение дорожно-транспортных происшествий на маршруте.

7. Перечень и сроки обследуемых маршрутов определяются комиссией в соответствии с графиком, утвержденным председателем комиссии или дополнительно на основании обращений руководителей образовательных организаций, осуществляющих перевозки по соответствующим маршрутам. Обследование дорожных условий на маршрутах осуществляется не реже двух раз в год (к осенне-зимнему и весенне-летнему периоду).

III. Права комиссии

8. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать и получать от органов государственной инспекции безопасности дорожного движения, организаций независимо от форм собственности сведения, необходимые для осуществления возложенных на комиссию задач;

- привлекать к участию в работе комиссии представителей дорожно-эксплуатационных служб;

- вносить предложения по вопросам безопасности дорожного движения соответствующим органам, в компетенцию которых входит решение указанных вопросов.

IV. Организация деятельности комиссии

9. Комиссию возглавляет председатель, который руководит работой комиссии, даёт поручения ее членам и проверяет их исполнение.

10. Решение комиссии принимается простым большинством голосов её членов, присутствующих на обследовании маршрута, и заносится в акт обследования дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов, осуществляющих перевозку обучающихся в образовательные организации Притобольного муниципального округа (далее – акт обследования) согласно приложению к настоящему положению. Оформление акта обследования осуществляется директором образовательной организации Притобольного муниципального округа, обеспечивающим перевозку обучающихся на обследуемом маршруте, в течение трех рабочих дней с момента окончания обследования маршрута. Копии актов обследования в течение 10 календарных дней направляются: в организации, в ведении которых находятся дороги, улицы, искусственные дорожные сооружения, железнодорожные переезды, для проведения неотложных мероприятий по устранению выявленных недостатков.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Положению о межведомственной комиссии по обследованию дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов, осуществляющих перевозку обучающихся в образовательные организации Притобольного муниципального округа |

Акт №\_\_\_\_

обследования дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов, осуществляющих перевозку обучающихся в образовательные организации Притобольного муниципального округа

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Автомобильная дорога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация, обслуживающая дорогу на обследуемом маршруте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В обследовании принимали участие:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

должность Фамилия, имя, отчество (при наличии)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

должность Фамилия, имя, отчество (при наличии)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

должность Фамилия, имя, отчество (при наличии)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

должность Фамилия, имя, отчество (при наличии)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

должность Фамилия, имя, отчество (при наличии)

**В результате проведённого обследования выявлены нарушения**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Адрес (км.) выявленных нарушений** | **Недостатки (вид нарушения)** | **Ответственный за устранение** | **Опасные участки дороги** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

**Заключение:**обследованнаяавтомобильная дорога обеспечивает (не обеспечивает) нормативные транспортно-эксплуатационные характеристики, установленные для дорог, по которым осуществляются регулярные перевозки пассажиров, в том числе перевозка и подвоз учащихся к образовательным учреждениям.

**Акт подписали:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

должность подпись Фамилия, имя, отчество (при наличии)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

должность подпись Фамилия, имя, отчество (при наличии)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

должность подпись Фамилия, имя, отчество (при наличии)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

должность подпись Фамилия, имя, отчество (при наличии)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

должность подпись Фамилия, имя, отчество (при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к постановлению Администрации Притобольного муниципального округа от «12» сентября 2023 года № 41 «О межведомственной комиссии по обследованию дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов, осуществляющих перевозку обучающихся в образовательные организации Притобольного муниципального округа» |

Состав межведомственной комиссии по обследованию дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов, осуществляющих перевозку обучающихся в образовательные организации Притобольного муниципального округа

Первый заместитель Главы Притобольного муниципального округа - председатель комиссии по обследованию дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов, осуществляющих перевозку обучающихся в муниципальные образовательные организации Притобольного муниципального округа (далее – комиссия).

Члены комиссии:

1) руководитель Управления образования Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области;

2) инспектор ОГИБДД МО МВД России «Притобольный» (по согласованию);

3) представитель дорожно-строительного предприятия, обслуживающего автомобильную дорогу на обследуемом маршруте (по согласованию);

4) директор образовательной организации Притобольного муниципального округа, обеспечивающий перевозку обучающихся на обследуемом маршруте.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ   
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «13» сентября 2023 года № 43 с. Глядянское**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о порядке организации бесплатных перевозок между поселениями обучающихся образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, а также воспитанников образовательных организаций Притобольного муниципального округа** |  |

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 г. № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»,в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Притобольного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

* + - 1. Утвердить Положение о порядке организации бесплатных перевозок между поселениями обучающихся образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, а также воспитанников образовательных организаций Притобольного муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.
      2. Постановление Администрации Притобольного района от 07.07.2021 г. № 235 «Об утверждении Положения о порядке организации бесплатных перевозок между поселениями обучающихся образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, а также воспитанников образовательных организаций Притобольного района» признать утратившим силу.
      3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Притобольного муниципального округа в сети «Интернет».
      4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного муниципального округа Курганской области.

Глава Притобольного муниципального округа

Курганской области Д.А. Спиридонов

Ергазина Л.Ж.

9-93-41

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению Администрации Притобольного муниципального округа от «13» сентября 2023 года № 43 «Об утверждении Положения о порядке организации бесплатных перевозок между поселениями обучающихся образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, а также воспитанников образовательных организаций Притобольного муниципального округа» |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации бесплатных перевозок между поселениями обучающихся образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, а также воспитанников образовательных организаций Притобольного муниципального округа**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации бесплатных перевозокмежду поселениями обучающихся образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, а также воспитанников образовательных организаций на территории Притобольного муниципального округа к местам проведения учебных занятий, туристско-экскурсионных, спортивных и иных культурно-массовых мероприятий, местам отдыха, а также обратно к местам проживания, регулирует взаимоотношения Управления образования Администрации Притобольного муниципального округа и образовательных организаций Притобольного муниципального округа Курганской области по организации подвоза обучающихся.

Полномочия по решению вопроса организации бесплатных перевозок между поселениями обучающихся образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, а также воспитанников образовательных организаций Притобольного муниципального округа возлагаются на Управление образования Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения прав и законных интересов обучающихся, воспитанников образовательных организацийи их родителей (законных представителей), повышения безопасности дорожного движения приосуществлении перевозок, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3. Организация перевозок обучающихся, воспитанников образовательных организаций (далее – перевозки детей) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 г. № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июля 2014 г. № 08-988 «О направлении методических рекомендаций» иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению безопасности дорожного движения, перевозок пассажиров автобусами.

4. К перевозкам детей относятся:

1) доставка обучающихся, воспитанников образовательных организаций в образовательные организации;

2) развоз обучающихся, воспитанников образовательных организаций по окончании занятий (организованных мероприятий) к местам проживания;

3) организованные перевозки групп детей при организации туристско-экскурсионных, развлекательных, спортивных и иных культурно-массовых мероприятий, а также сопровождение к местам отдыха.

**Раздел II.Основные мероприятия по организации перевозок детей**

5. Образовательные организации организуют перевозку детей самостоятельно при выполнении следующих условий:

1) наличие необходимой производственно-технической, кадровой и нормативно-методической базы, позволяющей обеспечить безопасность дорожного движения при осуществлении перевозок детей;

2) автобусы, используемые для осуществления перевозок детей, должны соответствовать:

- ГОСТ Р 51160-98 «Автобусы для перевозки детей»;

- требованиям пунктов 16, 21 Правил организованной перевозки групп детей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 г. № 1527 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами» (далее - Правил) в соответствии с которыми для осуществления организованной перевозки группы детей используется автобусоборудованный ремнями безопасности. При движении автобуса, осуществляющего организованную перевозку группы детей, на его крыше или над ней должен быть включен маячок желтого или оранжевого цвета, обеспечивающий угол видимости в горизонтальной плоскости, равный 360 градусам.

3) техническое состояние автобуса должно отвечать требованиям основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации;

4) своевременное проведение технического осмотра, обслуживание и ремонт автобусов для перевозки детей в порядке и сроки, определяемые действующими нормативными документами;

5) проведение ежедневного предрейсового контроля технического состояния автобусов с соответствующими отметками в путевом листе;

6) регулярное проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей;

7) соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе в части соблюдения режимов труда и отдыха водителей;

8) регулярное обеспечение водителей необходимой оперативной информацией об условиях движения и работы на маршруте;

9) обеспечение стоянки и охраны автобусов для перевозки детей для исключения возможности самовольного их использования водителями организации, а также посторонними лицами или причинения автобусам каких-либо повреждений;

10) использование автобусов исключительно в целях осуществления перевозок детей.

**Раздел III. Требования по выполнению перевозок детей**

6. Организованная перевозка детей автобусами должна осуществляться в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению безопасности перевозок.

7. Организация перевозок детей между поселениями Притобольного муниципального округа осуществляется бесплатно.

8. К управлению автобусами, осуществляющими организованную перевозку группы детей, допускаются водители, соответствующие следующим требованиям:

а) имеющие на дату начала организованной перевозки группы детей стаж работы в качестве водителя транспортного средства категории "D" не менее одного года из последних 2 лет;

б) прошедшие предрейсовый инструктаж в соответствии с правилами обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными Министерством транспорта Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 20 Федерального закона "О безопасности дорожного движения";

в) не привлекавшиеся в течение одного года до начала организованной перевозки группы детей к административной ответственности в виде лишения права управления транспортным средством или административного ареста за административные правонарушения в области дорожного движения.

9. Перевозка детей автобусами должна осуществляться в светлое время суток с включенным ближним светом фар. Скорость движения выбирается водителем (а при сопровождении - старшим по его обеспечению) в зависимости от дорожных, метеорологических и других условий, но при этом скорость не должна превышать 60 км/ч.

10. Руководитель или должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности дорожного движения обеспечивает назначение в каждый автобус, осуществляющий перевозку детей, сопровождающих, которые сопровождают детей при перевозке до места назначения.

Количество сопровождающих на 1 автобус назначается из расчета их нахождения у каждой предназначенной для посадки (высадки) пассажиров двери автобуса, при этом один из сопровождающих является ответственным за организованную перевозку группы детей по соответствующему автобусу и осуществляет координацию действий водителя и других сопровождающих в указанном автобусе.

11. Окна в салоне автобуса при движении должны быть закрыты.

12. Перед отправлением автобуса в рейс водитель (при движении колонной – старший колонны) должен лично убедиться в соответствии количества отъезжающих детей и сопровождающих количеству посадочных мест (для сидения), в отсутствии вещей и инвентаря в проходах, на накопительных площадках. На верхних полках могут находиться только легкие личные вещи.

13. В пути следования остановку автобуса можно производить только на специальных площадках, а при их отсутствии – за пределами дороги, чтобы исключить внезапный выход ребенка (детей) на дорогу.

14. Водителю запрещается выходить из кабины автобуса при посадке и высадке детей, осуществлять движение задним ходом.

15. Запрещается отклонение движения автобуса от заранее согласованного маршрута, осуществление остановок в местах, не предусмотренных графиком движения, превышение установленных скоростных режимов движения.

**Раздел IV. Ответственность лиц, организующих и (или) осуществляющих перевозки**

16. Лица, организующие и (или) осуществляющие перевозки детей автобусами, несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за жизнь и здоровье детей, перевозимых автобусом, а также за нарушение их прав и свобод.

17. Контроль за качеством оказываемых услуг по организованным перевозкам детей осуществляет руководитель образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

**Раздел V. Обязанности Управления образования Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области**

18. Управление образования Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области обеспечивает контроль:

1) за осуществлением перевозок детейво время учебного года;

2) за соответствием квалификации водителей автобусов, осуществляющих перевозки детей, требованиям, закрепленным действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) заповышением квалификации водителей, осуществляющих перевозки детей;

4) за проведением государственного технического осмотра, технического обслуживания и ремонта автобусов в порядке и сроки, которые определены действующими нормативными правовыми актами;

5) за осуществлением иных полномочий и соблюдение требований, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Раздел VI. Обязанности руководителя образовательной организации**

**пообеспечению безопасности при организованных перевозках детей**

19. Руководитель образовательной организации при организации перевозок детей обязан:

1) составить и утвердить на каждый маршрут схему с указанием опасных участков и особенностей дорожных условий. Схема маршрута должна быть согласована с органами Государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее – ГИБДД);

2) разрабатывать графики движения автобуса на основе определения нормативных значений скоростей движения автобусов на маршруте. Графики движения автобусов должны утверждаться руководителем образовательной организации, осуществляющей перевозки, и вывешиваться в образовательных организациях, в которые доставляются учащиеся. Графики движения автобусов должны обеспечивать своевременную доставку учащихся в образовательную организацию и обратно;

3) организовать контроль за соблюдением графиков движения, норм вместимости, маршрутов движенияавтобусов;

4) утверждать списки детей, нуждающихся в подвозе, с указанием населенного пункта (места жительства);

5) назначать ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения при осуществлении перевозок детей, прошедшего инструктаж по охране труда;

6) назначать сопровождающих из числа работников образовательной организации и обеспечить их инструктаж по вопросам безопасности дорожного движения и правилам оказания первой медицинской помощи;

7) разрабатывать и утверждать для всех работников, деятельность которых влияет на обеспечение безопасности дорожного движения, должностные инструкции, устанавливающие их обязанности по предупреждению дорожно-транспортных происшествий (далее – ДТП), и осуществлять контроль за их исполнением. Проводить своевременно соответствующие инструктажи со всеми участниками перевозок;

8) не допускать использование автобусов не по назначению (перевозки для хозяйственных нужд, участие в мероприятиях, не связанных с перевозкой детей и т.п.);

9) обеспечитькаждого водителя, выполняющего регулярные автобусные перевозки детей, графиком движения на маршруте, схемой маршрута с указанием опасных участков;

10) ознакомить родителей (законных представителей) с условиями организованныхперевозок детей;

11) в случае если организованная перевозка группы детей осуществляется 1 автобусом или 2 автобусами, перед началом осуществления такой перевозки в ГИБДД на районном уровне по месту начала организованной перевозки группы детей подается уведомление об организованной перевозке группы детей.

В случае если указанная перевозка осуществляется 3 автобусами и более, перед началом осуществления такой перевозки подается заявка на сопровождение автобусов патрульным автомобилем (патрульными автомобилями) ГИБДД:

при необходимости организации сопровождения по дорогам общего пользования, расположенным на территории нескольких муниципальных образований в пределах

субъекта Российской Федерации, закрытых административно-территориальных образований, нескольких субъектов Российской Федерации, - в ГИБДД на региональном уровне по месту начала организованной перевозки группы детей либо Центр специального назначения в области обеспечения безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, Главное управление по обеспечению безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации;

при необходимости организации сопровождения по дорогам общего пользования, расположенным в пределах района в ГИБДД на районном уровне по месту начала организованной перевозки группы детей.

Уведомление подается лицом, планирующим организованную перевозку группы детей (далее - организатор перевозки), в том числе фрахтователем или фрахтовщиком (если перевозка осуществляется по договору фрахтования), в соответствии с формой, установленной Министерством внутренних дел Российской Федерации, с учетом положений настоящих Правил.

Заявка подается организатором перевозки, в том числе фрахтователем или фрахтовщиком (если перевозка осуществляется по договору фрахтования), в соответствии с Положением о сопровождении транспортных средств автомобилями Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и военной автомобильной инспекции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 января 2007 г. N 20 "Об утверждении Положения о сопровождении транспортных средств автомобилями Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и военной автомобильной инспекции".

Подача уведомления об организованной перевозке группы детей осуществляется не позднее 48 часов до начала перевозки в междугородном сообщении и не позднее 24 часов до начала перевозок в городском и пригородном сообщениях.

Уведомление об организованной перевозке группы детей может подаваться в отношении нескольких планируемых организованных перевозок группы детей по одному и тому же маршруту с указанием дат и времени осуществления таких перевозок.

Такое уведомление подается до начала первой из указанных в нем перевозок.

Если согласно графику движения время следования автобуса при организованной перевозке группы детей превышает 4 часа, в состав указанной группы не допускается включение детей возрастом до 7 лет.

Организатор перевозки назначает в каждый автобус, используемый для организованной перевозки группы детей, лиц, сопровождающих детей в течение всей поездки (далее - сопровождающие лица). Если группа включает более 20 детей, минимальное количество сопровождающих лиц определяется из расчета их нахождения у каждой предназначенной для посадки (высадки) детей двери автобуса. Допускается назначение одного сопровождающего лица, если группа включает 20 и менее детей и если посадка (высадка) детей осуществляется через одну дверь автобуса.

Если в автобусе находятся несколько сопровождающих лиц, организатор перевозки назначает из них ответственного за организованную перевозку группы детей по соответствующему автобусу, который осуществляет координацию действий водителя (водителей) и других сопровождающих лиц в указанном автобусе.

Если для организованной перевозки группы детей используется 2 автобуса и более, организатор перевозки назначает старшего ответственного за организованную перевозку группы детей, который осуществляет координацию действий водителей данных автобусов и ответственных по данным автобусам.

Если продолжительность организованной перевозки группы детей превышает 12 часов и для ее осуществления используется 3 автобуса и более, организатор перевозки обеспечивает сопровождение такой группы детей медицинским работником. В указанном случае организованная перевозка группы детей без медицинского работника не допускается.

В ночное время (с 23 часов до 6 часов) допускаются организованная перевозка группы детей к железнодорожным вокзалам, аэропортам и от них, завершение организованной перевозки группы детей (доставка до конечного пункта назначения, определенного графиком движения, или до места ночного отдыха) при незапланированном отклонении от графика движения (при задержке в пути), а также организованная перевозка группы детей, осуществляемая на основании правовых актов высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации. При этом после 23 часов расстояние перевозки не должно превышать 100 километров.

Организатор перевозки составляет список лиц помимо водителя (водителей), которым разрешается находиться в автобусе в процессе перевозки (далее - список), включающий в том числе:

детей, включенных в состав группы, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), возраста или даты рождения каждого ребенка, а также номеров контактных телефонов его родителей (законных представителей);

сопровождающих лиц с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии) и номера контактного телефона;

медицинского работника с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и номера контактного телефона.

Во время осуществления организованной перевозки группы детей у ответственного за организованную перевозку группы детей или старшего ответственного за организованную перевозку группы детей должны находиться копия уведомления о принятии отрицательного решения по результатам рассмотрения заявки на сопровождение автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения Госавтоинспекции (при принятии такого решения) или уведомления об организованной перевозке группы детей и список, предусмотренный настоящим пунктом.

В случае неявки ребенка или иного лица, включенного в список, сведения о нем вычеркиваются из списка. Нахождение в автобусе помимо водителя (водителей) иных лиц, кроме тех, которые указаны в списках, не допускается. Контроль за соблюдением указанных требований возлагается на сопровождающих лиц.

Список, содержащий корректировки, считается действительным, если он заверен подписью лица, назначенного:

ответственным за организованную перевозку группы детей, если для осуществления организованной перевозки группы детей используется 1 автобус;

старшим ответственным за организованную перевозку группы детей, если для осуществления организованной перевозки группы детей используется 2 автобуса и более.

В случае задержки отправления автобусов, осуществляющих организованную перевозку группы детей, организатор перевозки уведомляет об этом родителей (законных представителей) детей и иных лиц, участвующих в организованной перевозке группы детей, а также ГИБДД, если им принималось решение о сопровождении данных автобусов патрульным автомобилем (патрульными автомобилями).

Во время движения автобуса дети должны быть пристегнуты к креслам ремнями безопасности, отрегулированными в соответствии с руководством по эксплуатации транспортного средства. Контроль за соблюдением указанного требования возлагается на сопровождающих лиц.

В случае невозможности осуществления или продолжения осуществления организованной перевозки группы детей вследствие дорожно-транспортного происшествия, технической неисправности автобуса, болезни (травмы) водителя, возникших в процессе такой перевозки, либо выявления факта несоответствия автобуса требованиям настоящих Правил, либо выявления факта несоответствия водителя требованиям пункта 17 настоящих Правил организатор перевозки или фрахтовщик (при организованной перевозке группы детей по договору фрахтования) обязан принять меры по замене автобуса и (или) водителя.

Подменный автобус должен соответствовать требованиям пункта 16 настоящих Правил, а подменный водитель - требованиям пункта 17 настоящих Правил.

При прибытии подменного автобуса и (или) подменного водителя документы, указанные в пункте 18 настоящих Правил, передаются водителю этого автобуса. Водителем и ответственным (старшим ответственным) за организованную перевозку группы детей составляется акт замены автобуса и (или) водителя в произвольной форме с указанием причин замены автобуса и (или) водителя, даты и времени замены автобуса и (или) водителя, фамилий, имен, отчеств (при наличии) и номеров контактных телефонов лиц, подписавших такой акт.

Оригиналы документов, указанных в пунктах 3, 13 и 18 настоящих Правил, хранятся организатором перевозки в течение 3 лет со дня завершения каждой организованной перевозки группы детей, во время которой произошло дорожно-транспортное происшествие, в результате которого пострадали дети, в иных случаях - в течение 90 календарных дней.

12) регулярно информировать Управление образования Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области о причинах и обстоятельствах возникновения дорожно-транспортных происшествий, нарушениях Правил дорожного движения и других норм безопасности движения;

13) вести учет и анализировать причины ДТП с автобусами и нарушений водителями образовательной организации правил дорожного движения;

14) выезжать на место ДТП для проведения служебного расследования, составлять положенные документы в соответствии с Инструкцией по предупреждению и учету ДТП и в установленные сроки направлять их в вышестоящие организации.

20. Руководитель образовательной организации при организации перевозок имеет право:

1) запрещать выпуск или выезд автобусов в рейс или возвращать в гараж при обнаружении в них технических неисправностей, угрожающих безопасности движения;

2) отстранять от работы водителей при их появлении на работе в состоянии опьянения (алкогольном, наркотическом и др.), а также если их состояние или действия угрожают безопасности перевозок.

21. Руководитель образовательной организации несет ответственность за нарушения требований нормативных правовых актов по обеспечению безопасности автобусных перевозок – дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**Раздел VII.Обязанности водителяпо обеспечению безопасностипри организованных бесплатных перевозках**

22.Водитель автобуса при осуществлении перевозок детей обязан:

1) соблюдать законодательство о труде и охране труда Российской Федерации, а также Правила по охране труда на автомототранспорте, требовать от пассажиров выполнения настоящего Порядка, Правил организованной перевозки групп детей, соблюдения чистоты и порядка в салоне.

2) осуществлять движение автобуса со скоростью не более 60 км/ч с включением ближнего света фар;

3) соблюдать утвержденный график движения на маршруте;

4) производить посадку и высадкуобучающихсятолько в местах, специально отведенных для этого;

5) не превышать номинальную вместимость транспортного средства;

6) начинать движениеавтобуса только по окончании посадки и высадки пассажиров, с закрытыми дверями, не осуществлять движение задним ходом;

7) не выходить из кабины автобуса при посадке и высадке пассажиров, не курить во время движения;

8) поддерживать в салоне чистоту и порядок, следить за состоянием внешнего вида транспортного средства;

9) иметь при себе документы, подтверждающие право заниматься осуществлением

перевозок, и предъявлять их по первому требованию работников полиции, налоговых служб, уполномоченных работников органов местного самоуправления либо уполномоченных ими органов;

10) проходить предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр.

11) не допускать перевозку детей, сопровождающих, стоящих в проходах между сидениями автобуса.

12) не выезжать в рейс без назначенных приказом по образовательной организации сопровождающих.

13) иметь при себе договор фрахтования (если организованная перевозка группы детей осуществляется по договору фрахтования) и документ, составленный в произвольной форме, содержащий сведения о маршруте перевозки, в том числе о:

а) пункте отправления;

б) промежуточных пунктах посадки (высадки) (если имеются) детей и иных лиц, участвующих в организованной перевозке группы детей;

в) пункте назначения;

г) местах остановок для приема пищи, кратковременного отдыха, ночного отдыха (при многодневных поездках) - в случае организованной перевозки группы детей в междугородном сообщении.

**Раздел VIII.Права и обязанностисопровождающих**

23. Сопровождающие несут ответственность за безопасные условия жизни и здоровья детей в период следования автобуса по маршруту при осуществлении организованных перевозок детей к месту обучения и обратно к месту проживания.

24. Сопровождающие обязаны:

1) обеспечивать посадку в автобус обучающихся, воспитанников образовательных организаций, подлежащих организованному подвозу по установленному маршруту;

2) вести учет обучающихся, воспитанников образовательных организаций при посадке и высадке из автобуса;

3) не допускать нахождения в автобусе посторонних лиц;

4) обеспечивать порядок в салоне, не допуская подъем детей с мест и передвижение их по салону во время движения;

5) проводить инструктаж с обучающимися по правилам поведения в автотранспорте, правилам дорожного движения;

6) перед началом движения автобуса убедиться, что дети пристегнуты ремнями безопасности, контролировать использование ими ремней безопасности в пути следования;

7) в случае ДТП с травмированием детейоказать первую помощь пострадавшим, при необходимости доставить в ближайшее медицинское учреждение и известить о происшествии руководителя общеобразовательной организации;

8) выполнять требования руководителя организации или индивидуального предпринимателя - фрахтователя, доведенные до сопровождающего при проведении с ним инструктажа перед организованной перевозкой группы детей.

25. Сопровождающие имеют право:

1) вносить предложения по улучшению качества организации подвоза обучающихся;

2) требовать от водителя и обучающихся выполнения настоящего Положения.

**Раздел IХ. Права и обязанности участников перевозок**

26.Участниками перевозок автобусом являются обучающиеся, воспитанникиобразовательных организаций, проживающие в сельской местности, и их сопровождающие.

27. Участники перевозок обязаны:

1)соблюдать правила дорожного движения и технику безопасности при движении автобуса;

2) соблюдать в салоне автобуса чистоту и порядок;

3) пристегиваться ремнями безопасности;

4) посадку и высадку производить со стороны тротуара или обочины и только после полной остановки автобуса.

28. Ответственность за вред, причиненный имуществу владельца транспортного средства, возмещается в порядке, предусмотренном главой 59 Гражданского кодекса Российской Федерации.

29.Участникам перевозок запрещается:

1) отвлекать водителя во время движения;

2) при движении автобуса покидать свое посадочное место без разрешения сопровождающего;

3) открывать двери автобуса во время движения.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 сентября 2023 года № 50**

**с. Глядянское**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений Притобольного муниципального округа Курганской области** |  |

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Курганской области от 30.08.2013 г. № 50 «О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 30.12.2020 г. № 454 «О государственной программе Курганской области «Развитие образования и реализация государственной молодежной политики», Администрация Притобольного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение «Об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений Притобольного муниципального округа» согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Установить размер субсидии на питание обучающихся по программам начального общего образования в общеобразовательных учреждениях Притобольного муниципального округа Курганской области – 66 рублей 64 копейки на одного обучающегося в день из федерального, областного и районного бюджетов.

3. Объем средств на питание обучающихся по программам основного и среднего общего образования из малообеспеченных семей общеобразовательных учреждений Притобольного муниципального округа Курганской области, на одного обучающегося в день составляет 20 рублей 57 копеек, в том числе за счет субсидии из областного бюджета 14 рублей 40 копеек, за счет средств районного бюджета – 6 рублей 17 копеек. Установить размер родительской платы на питание обучающихся соответствующей размеру субсидии на питание и равной 20 рублей 57 копеек.

4. Установить размер денежной компенсации стоимости питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано общеобразовательными учреждениями Притобольного муниципального округа Курганской области на дому, в размере 36 рублей 60 копеек из расчета за каждый учебный день.

5. Постановление Администрации Притобольного района от 23.11.2022 г. № 309 «Об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений Притобольного района» признать утратившим силу.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и подлежит размещению на официальном сайте Притобольного муниципального округа Курганской области в сети «Интернет».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного муниципального округа Курганской области.

Глава Притобольного муниципального округа

Курганской области Д.А. Спиридонов

Н.С. Иванова, 9-93-41

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению Администрации Притобольного муниципального округа от «15» сентября 2023 года № 50 «Об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений Притобольного муниципального округа Курганской области» |

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений Притобольного муниципального округа Курганской области

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Курганской области от 30.08.2013 г. № 50 «О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 30.12.2020 г. № 454 «О государственной программе Курганской области «Развитие образования и реализация государственной молодежной политики», а также с целью социальной поддержки обучающихся из малоимущих семей.

2. Действие настоящего Положения распространяется на общеобразовательные учреждения Притобольного муниципального округа Курганской области (далее – общеобразовательные учреждения), определяет отношения между Управлением образования Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, общеобразовательными учреждениями, организациями, осуществляющими поставку продовольственных товаров для организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений, родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

3. Основными задачами организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

4. Ответственность за организацию питания обучающихся возлагается на руководителей общеобразовательных учреждений и руководителей организаций, с которыми заключены договоры на организацию школьного питания.

5. Сведения об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений размещаются в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО). Размещение и получение указанной информации в ЕГИССО осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

6. Получение информации из ЕГИССО об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений, ее обработка и использование осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел II. Организация питания**

7. Питание в общеобразовательном учреждении может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

8. Персональную ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием в общеобразовательном учреждении несет руководитель общеобразовательного учреждения.

9. Питание должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, должны быть соблюдены условия, сроки хранения продуктов.

10. В компетенцию руководителя общеобразовательного учреждения по организации работы столовой общеобразовательного учреждения входит:

- комплектование столовой общеобразовательного учреждения квалифицированными кадрами;

- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;

- обеспечение столовой общеобразовательного учреждения достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;

- контроль за производственной базой пищеблока столовой общеобразовательного учреждения и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;

- контроль за соблюдением требований действующих санитарно-эпидемиологических требований;

- заключение договоров, муниципальных контрактов на поставку продуктов питания в соответствии с действующим законодательством;

- ежемесячный анализ деятельности столовой общеобразовательного учреждения;

- организация финансовой отчетности столовой общеобразовательного учреждения.

11. Приказом руководителя общеобразовательного учреждения определяется ответственное лицо, в функции которого входит:

- осуществление контроля за посещением обучающимися столовой общеобразовательного учреждения, в том числе получающих питание за счет бюджетных средств, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных обедов;

- осуществление контроля за своевременным предоставлением информации о количестве питающихся в разрезе классов;

- осуществление контроля за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;

- осуществление контроля за перечислением родительской платы.

12. Проверку и оценку качества блюд, соблюдение рецептур и технологических режимов проводит бракеражная комиссия в составе: медицинский работник (или лицо, осуществляющее контроль за организацией горячего питания), работник пищеблока и представитель администрации образовательного учреждения. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы.

Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Руководитель общеобразовательного учреждения утверждает меню.

13. В общеобразовательном учреждении в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным);

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок (составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств и т.д.).

- расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

14. Функционирование столовой общеобразовательного учреждения возможно при наличии:

- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в общеобразовательных учреждениях;

- примерного цикличного 10-ти дневного меню и дополнительного питания, утвержденных руководителем общеобразовательного учреждения.

15. Ответственность за функционирование столовой общеобразовательного учреждения в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель общеобразовательного учреждения.

16. Контроль за организацией горячего питания в подведомственных общеобразовательных учреждениях, своевременным финансированием, целевым и эффективным использованием бюджетных средств, направляемых на питание обучающихся, координацию работы по организации горячего питания в общеобразовательных учреждениях осуществляет Управление образования Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области и Финансовое управление Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области в соответствии с настоящим Положением.

**Раздел III. Условия и порядок предоставления питания обучающимся**

**общеобразовательных учреждений из малоимущих семей**

17. Порядок обеспечения питанием за счет бюджетных ассигнований бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области обучающихся общеобразовательных учреждений из малоимущих семей (далее – Порядок) определяет случаи и процедуру обеспечения питанием обучающихся общеобразовательных учреждений из малоимущих семей за счет бюджетных ассигнований бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области.

Правом на обеспечение питанием за счет бюджетных ассигнований бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области обладают обучающиеся общеобразовательных учреждений из малоимущих семей. При этом под обучающимся из малоимущей семьи в целях настоящего Порядка понимается ребенок, проживающий в семье со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Курганской области (далее – малоимущей семьи).

18. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления информации, подтверждающей статус малоимущей семьи в соответствии с действующим законодательством (в 2023 году – в том числе семей, получавших пособие на ребенка в соответствии с Законом Курганской области от 31.12.2004 г. № 7 «О пособии на ребенка» по состоянию на 31.12.2022 г.). Решение о предоставлении горячего питания обучающимся из малоимущих семей принимается администрацией общеобразовательного учреждения.

19. Обеспечение питанием осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося 5-11 классов из семьи, имеющей статус «малоимущей семьи» в соответствии с действующим законодательством, на имя руководителя общеобразовательного учреждения по форме согласно приложению к настоящему Положению. Руководитель общеобразовательного учреждения организует прием поступивших заявлений и формирует список семей, претендующих на обеспечение питанием обучающихся.

В случае поступления заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, принятых в общеобразовательное учреждение в течение учебного года, сведения о данной семье, претендующей на обеспечение питанием обучающегося, направляются в Финансовое управление Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области в течение 2 дней со дня поступления такого заявления.

20. Общеобразовательные учреждения ежегодно составляют списки обучающихся 5-11 классов из малоимущих семей. Данные списки направляют в Финансовое управление Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

21. Финансовое управление Администрации Притобольного муниципального округа предоставляет информацию в Департамент образования и науки Курганской области для расчета и выделения субсидий на горячее питание обучающихся. Общеобразовательные учреждения организуют горячее питание обучающихся из малоимущих семей 5-11 классов в пределах выделенных ассигнований.

22. Общеобразовательные учреждения представляют отчет о питании детей из малоимущих семей в Финансовое управление Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

23. Финансовое управление Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области производит расчет с организациями, осуществляющими поставку продовольственных товаров для организации горячего питания обучающихся общеобразовательных учреждений.

24. В случае неполучения обучающимися горячего питания в связи с болезнью или по иным причинам, приведшим к неявке обучающегося в общеобразовательное учреждение, возмещение субсидий на питание, в том числе и продуктами питания, не производится.

25. При выявлении обстоятельств, влекущих прекращение права на обеспечение питанием обучающегося, питание прекращается со дня, следующего за днем выявления таких обстоятельств.

**Раздел IV. Условия и порядок**

**организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений**

**за счет средств родителей (законных представителей)**

26. Финансовое управление Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области осуществляет операции по учету родительской платы.

27. Родительская плата производится родителями (законными представителями) путем перечисления денежных средств через учреждения банковской системы на открытый в Федеральном казначействе лицевой счет Управления образования Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

28. Общеобразовательное учреждение организует горячее питание обучающихся в пределах поступившей родительской платы и предоставляет отчет о питании детей за счет средств родителей (законных представителей) в сектор централизации учета до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

29. Члены родительского комитета вправе осуществлять контроль за выполнением 10-ти дневного цикличного меню, качеством и безопасностью используемого сырья и продукции в соответствии с требованиями действующего законодательства и санитарно-эпидемиологических правил и норм.

**Раздел V. Механизм обеспечения бесплатным горячим питанием**

**обучающихся 1-4 классов общеобразовательных учреждений**

30. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.

31. Обучающиеся обеспечиваются бесплатным питанием в течение всего учебного года, за исключением каникул и праздничных дней, то есть в дни фактического посещения ими общеобразовательного учреждения. В период отсутствия в общеобразовательном учреждении во время учебного процесса обучающиеся питанием не обеспечиваются. Замена бесплатного питания на денежные компенсации и продуктовые наборы не производится.

В случае экономии, сформировавшейся за счет дней учебных занятий с применением дистанционных технологий, денежные средства направляются на улучшение качества питания обучающихся.

32. Общеобразовательное учреждение обеспечивает охват 100 процентов обучающихся бесплатным горячим питанием от числа таких обучающихся. В случаях отказа от питания родитель (законный представитель) предоставляет заявление на имя руководителя общеобразовательного учреждения.

33. Дети из малоимущих семей, обучающиеся по образовательным программам начального общего образования, в отдельную категорию не выделяются.

**Раздел VI. Субсидии на питание обучающихся**

34. Расчет субсидии всех категорий обучающихся формируется на количестве учебных дней в году с учетом организации занятий в режимах 5-дневной и 6-дневной учебной недели.

Расходы на питание осуществляются:

- на питание обучающихся 1-4 классов – за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Курганской области, средств бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области,

- на питание обучающихся из малоимущих семей 5-11 классов – за счет средств бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области и бюджета Курганской области;

- на питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и / или детей-

инвалидов, инвалидов – за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

35. Предоставление субсидии на питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, осуществляется в соответствии с Порядком обеспечения питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным постановлением Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

36. Предоставление субсидии на питание обучающихся 1-4 классов осуществляется на основании заявки муниципального образования в Департамент образования и науки Курганской области. При расчете субсидии учитывается фактическое количество детодней.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Положению |

ФОРМА

заявления о предоставлении бесплатного питания обучающегося, получающего образование в общеобразовательном учреждении

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общеобразовательного учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя),

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об обеспечении питанием за счет бюджетных ассигнований бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области

Прошу обеспечить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О., дата рождения ребенка

обучающегося в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование общеобразовательного учреждения

питанием за счет бюджетных ассигнований бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области.

Подтверждаю факт, что я являюсь получателем пособия (или малоимущей семьёй) на моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О., дата рождения ребенка

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а именно на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также право на передачу такой информации третьим лицам, а именно Финансовое управление Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, Управление образования Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, в целях получения информации, необходимой для принятия решения об обеспечении моего ребенка питанием в отношении следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество заявителя, адрес регистрации по месту жительства, контактный телефон;

- фамилия, имя, отчество ребенка заявителя, дата рождения ребенка, адрес регистрации по месту жительства ребенка;

Рассмотрение перечисленных в настоящем заявлении персональных данных осуществляется в случаях различных форм учета и отчетности, а также проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами.

Данное согласие дается на период действия заявления. Отзыв данного согласия на обработку персональных данных осуществляется путем моего письменного обращения к руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование муниципальной общеобразовательной организации и ее адрес)

в порядке, установленном частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

дата подачи заявления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись / Ф.И.О.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 13 сентября 2023 года № 45 с. Глядянское**

**«Об утверждении положения о способах информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах Притобольного муниципального округа Курганской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», пунктом 3 статьи 21 Федерального закона от 10.12.1995 г. № 196 – ФЗ «О безопасности дорожного движения» Администрация Притобольного муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о способах информирования населения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах Притобольного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Притобольного муниципального округа в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Притобольного муниципального округа Курганской области.

Глава Притобольного муниципального округа

Курганской области Д.А. Спиридонов

Исп. Сакауев Э.Ж

тел. 49-89-74

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации Притобольного муниципального округа от 13 сентября 2023 года № 45 «Об утверждении Положения о способах информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах Притобольного муниципального округа» |

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О способах информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах Притобольного муниципального округа Курганской области**

1. Положение о способах информирования населения об установке дорожных знаков или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах Притобольного муниципального округа Курганской области, запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении, остановку или стоянку транспортных средств, либо обозначающих дорогу или проезжую часть с односторонним движением, либо выезд на такую дорогу или проезжую часть, разработан в целях обеспечения безопасности дорожного движения на указанных дорогах на основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Федерального закона от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (далее – Положение).

2. Задачами настоящего Положения являются: охрана жизни, здоровья и имущества граждан, участников дорожного движения, защита их прав и законных интересов, а также защита интересов общества путем предупреждения дорожно-транспортных происшествий, снижения тяжести их последствий на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах Притобольного муниципального округа Курганской области.

3. Граждане информируются о введении соответствующего запрета и (или) изменении схемы организации дорожного движения, а также о причинах принятия такого решения на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах Притобольного муниципального округа, в том числе об установке дорожных знаков (утвержденных постановлением Правительства РФ от 23.10.1993 г. № 1090 «О Правилах дорожного движения») или нанесения разметки (выполняющей функции этих знаков), запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении (знак 3.1), остановку или стоянку транспортных средств (знаки: 3.27, 3.28, 3.29, 3.30) либо обозначающих дорогу или проезжую часть с безопасности дорожного движения» с односторонним движением либо выезд на такую дорогу или проезжую часть (знаки: 5.5, 5.7.1, 5.7.2), в срок, установленный Федеральным законом от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

4. Информирование осуществляется посредством:

-размещения информации на официальном сайте администрации Притобольного муниципального округа в сети Интернет;

- размещения информации на информационных стендах непосредственно на дороге вблизи от места установки соответствующих дорожных знаков или и нанесения разметки;

-опубликования информации средствах массовой информации и (или) в информационном бюллетене органа местного самоуправления.

5. В качестве дополнительных источников информирования могут использоваться иные источники.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14 сентября 2023 года № 47 с. Глядянское**

**Об утверждении Положения о порядке**

**расходования средств резервного фонда**

**бюджета Притобольного муниципального**

**округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 20 Положения о бюджетном процессе в Притобольном муниципальном округе Курганской области, утвержденного решением Думы Притобольного муниципального округа Курганской области от 1 августа 2023 года № 86:

1. Утвердить Положение о порядке расходования резервного фонда бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 сентября 2023 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного муниципального округа Курганской области – руководителя Финансового управления Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

Глава Притобольного муниципального

округа Курганской области Д.А. Спиридонов

Романова А.А.

(3522) 42-89-86

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации Притобольного муниципального округа от 14 сентября 2023 года № 47 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области» |

**Положение**

**о порядке расходования резервного фонда бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 20 Положения о бюджетном процессе в Притобольном муниципальном округе Курганской области, утвержденного решением Думы Притобольного муниципального округа Курганской области от 1 августа 2023 года № 86 и определяет правила расходования резервного фонда Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области (далее – резервный фонд).

2. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на:

1) предупреждение ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения Притобольного муниципального округа Курганской области и ликвидацию их последствий;

2) предупреждение массовых заболеваний и эпидемий, эпизоотии на территории Притобольного муниципального округа Курганской области, включая проведение карантинных мероприятий в случае эпидемий и эпизоотии, и ликвидацию их последствий;

3) организацию и осуществление на территории Притобольного муниципального округа Курганской области неотложных мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма, минимизации их последствий, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Правительства Российской Федерации и Правительства Курганской области;

4) предупреждение стихийных бедствий, катастроф, аварий, пожаров и других чрезвычайных ситуаций на территории Притобольного муниципального округа Курганской области (далее – ЧС), проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией их последствий;

5) оказание мер социальной поддержки пострадавшим и (или) семьям лиц, погибших в результате событий, произошедших на территории Притобольного муниципального округа Курганской области и повлекших тяжкие последствия;

6) оказание материальной помощи лицу, взявшему на себя обязательства осуществить погребение умершего (погибшего) военнослужащего при исполнении им обязанностей военной службы в результате выполнения специальных (боевых) задач;

7) осуществление иных мероприятий непредвиденного характера для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

3. Средства резервного фонда также направляются на оказание малоимущим гражданам, инвалидам I, II группы, одиноко проживающим пенсионерам, являющимся получателями страховой пенсии по старости, а также многодетным родителям материальной помощи:

1) в связи с утратой ими единственного жилого помещения, принадлежавшего им на праве собственности или ином законном основании, при наличии заключенного в отношении утраченного жилого помещения договора имущественного страхования – в размере 5 тысяч рублей;

2) в связи с повреждением единственного жилого помещения, принадлежавшего им на праве собственности или ином законном основании, при наличии заключенного в отношении поврежденного жилого помещения договора имущественного страхования – в размере 3 тысяч рублей.

4. Средства резервного фонда также направляются на возмещение затрат Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, связанных с выполнением [Указа](consultantplus://offline/ref=367486C38760138C86A329BBB878B06A93B9C2FB8238ADD7480D89698C39D0395C6C8CA2A90FA26C41CA96384Cl8T8L) Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», в том числе на:

1) обеспечение задействованного автотранспорта горюче-смазочными материалами;

2) организацию питания граждан, призванных на военную службу по мобилизации;

3) осуществление иных мероприятий, связанных с проведением частичной мобилизации.

5. Средства резервного фонда предоставляются органам местного самоуправления Притобольного муниципального округа Курганской области, организациям, физическим лицам на безвозвратной и безвозмездной основе в пределах объема резервного фонда, утвержденного решением Думы Притобольного муниципального округа Курганской области о бюджете Притобольного муниципального округа Курганской области на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Средства резервного фонда предоставляются при условии, что средства, необходимые для осуществления расходов, указанных в пунктах 2, 3, 4 настоящего Положения, не предусмотрены решением Думы Притобольного муниципального округа Курганской области о бюджете Притобольного муниципального округа Курганской области на соответствующий финансовый год, либо при недостаточности бюджетных ассигнований на указанные цели в бюджете округа на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Решение о предоставлении средств резервного фонда принимается Администрацией Притобольного муниципального округа Курганской области в форме распоряжения, в котором указываются получатель средств, размер предоставляемых средств, цели осуществления расходов и источник предоставления средств – резервный фонд (далее – распоряжение).

Распоряжение может содержать и другие условия предоставления средств резервного фонда.

В целях подготовки распоряжения должностное лицо органа местного самоуправления, руководитель муниципального учреждения, физическое лицо направляют мотивированное письменное обращение о выделении бюджетных ассигнований резервного фонда (далее – обращение) в Комиссию по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Притобольного муниципального округа Курганской области (далее – Комиссия):

К обращению прилагаются:

1) по мероприятиям, указанным в [пункте 2](#P51) настоящего Положения, – расчет размера запрашиваемых бюджетных ассигнований на финансирование мероприятий и документы, подтверждающие его обоснованность;

2) по мероприятиям, указанным в [пункте](#P99) 3 настоящего Положения, – документы, подтверждающие наличие обстоятельств, определенных [пункт](#P99)ом 3 настоящего Положения;

3) по мероприятиям, указанным в пункте 4 настоящего Положения, – документы, подтверждающие затраты на проведение мероприятий, определенных пунктом 4 настоящего Положения.

Обращение представляется в Комиссию не позднее трех месяцев со дня возникновения обстоятельств, с которыми связаны расходы, указанные в [пунктах 2, 3, 4](#P51) настоящего Положения.

Поступившие обращения Комиссия рассматривает в течение 15 рабочих дней и принимает решение о выделении либо об отказе в выделении средств из резервного фонда. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Основаниями для отказа в выделении средств из резервного фонда являются:

1) отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований резервного фонда в соответствующем финансовом году;

2) обращение направлено на финансирование мероприятий, не предусмотренных [пунктами 2](#P51), 3, 4 настоящего Положения;

3) несоблюдение условий, указанных в [абзаце втором](#P110) настоящего пункта;

4) непредставление документов, указанных в [абзацах седьмом](#P117) – [девятом](#P120) настоящего пункта;

5) недостоверность сведений, указанных в обращении и приложенных к нему документах;

6) обращение поступило в рабочую группу Комиссии за пределами срока, установленного [абзацем десятым](#P122) настоящего пункта.

О принятом решении Комиссия уведомляет лицо, направившее обращение, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

При отказе в выделении денежных средств из резервного фонда в уведомлении указываются причины отказа.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о выделении средств из резервного фонда отдел воинского учёта, ГО ЧС и ЕДДС Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области готовит проект распоряжения.

6. На основании распоряжения Финансовое управление Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области осуществляет перечисление средств резервного фонда в порядке, установленном для исполнения расходов бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области.

Средства резервного фонда, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Притобольного муниципального округа Курганской области.

7. Контроль за целевым использованием бюджетных ассигнований резервного фонда, предоставленных на осуществление мероприятий, указанных в [пунктах 2](#P51), 3, 4 настоящего Порядка, осуществляется главными распорядителями средств бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области и Финансовым управлением Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, а также иными уполномоченными органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главные распорядители средств бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области, органы местного самоуправления Притобольного муниципального округа Курганской области, иные получатели средств резервного фонда несут ответственность за достоверность сведений, представляемых для финансирования расходов, предусмотренных настоящим Порядком, целевое использование средств резервного фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области и Притобольного муниципального округа Курганской области.

Главные распорядители средств бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области и органы местного самоуправления Притобольного муниципального округа Курганской области – получатели средств резервного фонда представляют в Финансовое управление Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области отчетность об использовании средств резервного фонда в соответствии с требованиями по ведению бюджетного учета и отчетности.

Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 сентября 2023 года № 49с. Глядянское**

|  |  |
| --- | --- |
| **О смене учредителя и внесении изменений в уставы муниципальных учреждений** |  |

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Курганской области от 30 декабря 2022 года № 104 «О преобразовании муниципальных образований путем объединения всех поселений, входящих в состав Притобольного района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование - Притобольный муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области», решениями Думы Притобольного муниципального округа Курганской области от 28 апреля 2023 года № 9 «О правопреемстве органов местного самоуправления Притобольного муниципального округа Курганской области», от 1 августа 2023 года № 81 «О создании Управления культуры, спорта, туризма и молодёжной политики Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области и утверждении положения об Управлении культуры, спорта, туризма и молодёжной политики Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области», руководствуясь Уставом Притобольного муниципального округа Курганской области, Администрация Притобольного муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить смену учредителя Муниципального казённого учреждения «Глядянский районный дом культуры», Муниципального казённого учреждения культуры «Притобольная центральная библиотека», Учреждения дополнительного образования «Глядянская детская музыкальная школа» с Притобольного района в лице Администрации Притобольного района на муниципальное образование Притобольный муниципальный округ Курганской области в лице Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

2. Установить, что функции и полномочия учредителя Муниципального казённого учреждения «Глядянский районный дом культуры», Муниципального казённого учреждения культуры «Притобольная центральная библиотека», Учреждения дополнительного образования «Глядянская детская музыкальная школа» от имени Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области осуществляет отраслевой (функциональный) орган–Управление культуры, спорта, туризма и молодёжной политики Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области в пределах его компетенции.

3. Внести изменения в уставы Муниципального казённого учреждения «Глядянский районный дом культуры», Муниципального казённого учреждения культуры «Притобольная центральная библиотека», Учреждения дополнительного образования «Глядянская детская музыкальная школа» в части касающейся учредителя.

4. Опубликовать настоящее в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного муниципального округа Курганской области.

Глава Притобольного муниципального округа

Курганской области Д.А. Спиридонов

А.И. Носов

9-90-37

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «18» сентября 2023 года № 51 с. Глядянское**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Глядянская детско-юношеская спортивная школа» в новой редакции** |  |

Во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с постановлениями Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области от 01 сентября 2023 года № 28 «О смене учредителя и внесении изменений в уставы муниципальных учреждений», от 01 сентября 2023 года № 29 «Об утверждении положения о порядке утверждения уставов муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Притобольного муниципального округа и внесения изменений и (или) дополнений в них», Администрация Притобольного муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Глядянская детско-юношеская спортивная школа» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Возложить полномочия по государственной регистрации Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Глядянская детско-юношеская спортивная школа» на директора «Глядянская ДЮСШ» П.В. Севостьянова.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Притобольного муниципального округа в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного муниципального округа Курганской области.

Глава Притобольного муниципального округа

Курганской области Д.А. Спиридонов

Л.Ж. Ергазина

9-93-41

Приложение к постановлению Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области от «18» сентября 2023г. №51 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Глядянская детско-юношеская спортивная школа» в новой редакции»

**Устав**

**муниципального бюджетного учреждения**

**дополнительного образования**

**«Глядянская детско-юношеская спортивная школа»**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Глядянская детско-юношеская спортивная школа», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано путём изменения типа существующего муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Глядянская детско-юношеская спортивная школа», на основании Распоряжения Администрации Притобольного района от 28 сентября 2020 г. №305-р «Об изменении типа муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Глядянская детско-юношеская спортивная школа».

1.2. Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации, требованиям статьи 25 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании»).

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской федерации, Гражданским кодексом Российской федерации, Трудовым кодексом Российской федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329 -ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.04.2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

1.4. Полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Глядянская детско-юношеская спортивная школа» (далее Учреждение).

* 1. Официальное сокращенное наименование Учреждения: «Глядянская ДЮСШ».

Место нахождения Учреждения: юридический адрес: 641400, Курганская область, Притобольный район, с. Глядянское, ул. Спортивная, 14; телефон: 8(35-239)9-92-48; фактический адрес: 641400, Курганская область, Притобольный район, с. Глядянское, ул. Спортивная 14; телефон: 8(35239)99248;

* 1. Образовательная деятельность осуществляется по адресам указанным в договорах сетевого взаимодействия.
  2. Учреждение имеет адрес электронной почты: glyadyanka.sport@mail.ru, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://sport-glyadyanka.kurganschool.ru.
  3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип Учреждения: бюджетное, тип образовательного учреждения: учреждение дополнительного образования.
  4. Учреждение является некоммерческой организацией - муниципальное бюджетное учреждение.
  5. Учредителем Учреждения и собственником имущества является муниципальное образование Притобольный муниципальный округ Курганской области.

Функции и полномочия Учредителя Учрежденияот имени Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области осуществляет отраслевой (функциональный) орган – Управление образования Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области в пределах его компетенции.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Притобольного округа исполняет Администрация Притобольного муниципального округа Курганской области (далее - Собственник), в лице отдела земельных и имущественных отношений Администрация Притобольного муниципального округа Курганской области.

* 1. Место нахождения Учредителя: Юридический адрес: 641400, Курганская область, Притобольный район, с. Глядянское, ул. Красноармейская д.19; телефон: 8(35222)428983.Фактический адрес: 641400, Курганская область, Притобольный район, с. Глядянское, ул. Красноармейская д.19; телефон: 8(35222)428983.
  2. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевой счёт, открываемый в установленном законодательством порядке, печать с полным наименованием, в том числе штамп.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

* 1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Курганской области, муниципальными правовыми актами Притобольного муниципального округа Курганской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.
  2. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учётом особенностей, установленных Федеральным законом об образовании в Российской Федерации. Право на осуществление деятельности возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено действующим законодательством.
  3. Учреждение не имеет филиалов и представительств.
  4. Учреждение не в праве выступать учредителем (участником) юридических лиц.
  5. Учреждение функционирует в здании, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям и правилам пожарной и антитеррористической безопасности.
  6. Учреждение в соответствии с действующим законодательством формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сети «Интернет») в соответствии с действующим законодательством. Информация и документы, указанные статьёй 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается действующим законодательством.
  7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним имуществом, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением в установленном порядке или приобретённого Учреждением за счёт выделенных ему учредителем средств, а также недвижимого имущества.
  8. Отношения между Учреждением и обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируются действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.
  9. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственность, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
  10. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.
  11. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.
  12. По инициативе детей и молодёжи в Учреждении могут создаваться детские молодёжные общественные объединения и организации, действующие со своими уставами и положениями. Администрация Учреждения содействует их работе.
  13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно политических и религиозных движений и организаций.
  14. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения определяются действующим законодательством с учётом Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
  15. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (индивидуальных прав), в том числе название Учреждения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  16. Учреждение обеспечивает ведение воинского учёта, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  17. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом об образовании, Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.
  18. Порядок комплектования персонала в Учреждении производится в соответствии с действующим трудовым законодательством.
  19. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица в случаях, установленных действующим трудовым законодательством.
  20. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к учреждению и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях.

**Раздел II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта: дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является:

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

- формирование и развитие спортивных, творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация досуга.

2.3. Для достижения цели деятельности учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

-реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих), программ в области физической культуры и спорта;

-реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

-организация содержательного досуга детей, молодёжи и взрослых с учётом их интересов, индивидуальных и возрастных особенностей, развитие и формирование навыков, спортивной деятельности, освоение общекультурных ценностей и культурно исторического наследия России;

-использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

-организация и проведение фестивалей, соревнований, конкурсов, и других культурно-массовых мероприятий;

-разработка содержания, методики, новых образовательных технологий при реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;

- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;

- организация и проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий;

- обеспечение своевременное размещение актуального Устава и локальных актов на сайте образовательной организации;

- обеспечить перевод лиц, обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта, на обучение на соответствующий этап спортивной подготовки по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, обеспечить разработку и утверждение дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

- продолжить реализацию дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта с 1 сентября 2023 года;

- осуществлять контрольные мероприятия по приему и переводу обучающихся на следующий этап программ спортивной подготовки в конце каждого учебного года.

-создание обеспечения необходимых условий для личного развития, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;

-укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;

-выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающие способности;

-организация досуга для населения по месту жительства в том числе в каникулярное время.

-физическое воспитание личности;

-выявление и отбор одаренных детей, создание условий для их физического воспитания и физического развития, получение ими начальных знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта (в том числе избранного вида спорта);

-подготовка к освоению этапов спортивной подготовки;

-осуществление спортивной подготовки, физическое воспитание, совершенствование спортивного мастерства лиц, проходящих спортивную подготовку;

-выполнение работ по подготовке спортивного резерва для спортивных сборных команд Притобольного округа Курганской области, обеспечение спортивных сборных команд Притобольного округа Курганской области, в том числе спортивной экипировкой, финансовое, методическое, медицинское, антидопинговое обеспечение;

-направление учащихся, их тренеров-преподавателей и иных представителей Учреждения для участия в областных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях;

-по поручению Учредителя – организация и проведение окружных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе организация и осуществление видов испытаний (тестирования) в рамках всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)».

-создание условий по оказанию консультационной и методической помощи гражданам в подготовке к выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта;

2.4. Для достижения цели указанной в п.2.2. настоящего Устава Учреждение в установленном законодательством порядке вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доходы:

-организация и проведение мероприятий различных форм по запросу организации;

-разработка и тиражирование методических, учебных и дидактических материалов;

-проведение мастер классов, мероприятий, тренингов, практических семинаров и других форм для родителей (законных представителей) учащихся и других специалистов сферы образования;

-занятия в секциях и группах по укреплению здоровья;

-прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга;

-оказание населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам) - это образовательные услуги, оказываемые сверх муниципального задания, обучение в рамках которого осуществляется за счёт средств муниципального бюджета. Виды платных образовательных услуг принимаются Педагогическим советом Учреждения с учётом спроса населения на конкретные виды услуг и анализа возможности Учреждения по оказанию пользующихся спросом видам услуг, утверждаются приказом по Учреждению и согласованию с Учредителем.

Платные образовательные услуги Учреждение оказывает на договорной основе. Учреждение для организации платных образовательных услуг руководствуется Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации.

2.5. Доход от платных образовательных услуг Учреждение может использовать на:

-приобретение материалов, оборудования, учебной и учебно-методической литературы;

-ремонт здания, помещений, оборудования;

-организацию участия учащихся в соревнованиях, выставках, конкурсах;

-на организацию и проведение массовых мероприятий;

-заработную плату сотрудников, занятых в организации данных услуг;

-материальное стимулирование работников.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны учреждением вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований. В противном случае средства, заработанные посредством деятельности, изымаются у Учреждения Учредителем.

2.6. Цена (тарифы) на платные услуги устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством.

2.7. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретённое за счёт этих доходов имущество, ставятся на учёт в централизованную бухгалтерию и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.8. Учреждение в праве, вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным в Уставе целям. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам и Уставу.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.9. Учреждение организует взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, организациями дополнительного образования, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни учащихся.

**Раздел III. Организация образовательной деятельности**

3.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Учреждение организует образовательную деятельность в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по адресам в соответствии с заключёнными договорами сетевого взаимодействия.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает, принимает и реализует дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта: дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки с учётом запросов детей, потребности семьи, других образовательных организаций, особенностей социально экономического развития региона и национально-культурных традиций, выбирает формы средства, методы обучения и воспитания.

3.4. Дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта: дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта, дополнительные образовательные программы спортивной подготовки должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности учащихся.

3.5. Содержание дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта: дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовкии сроки обучения по ним определяются образовательной программой разработанной и утверждённой Учреждением. Обучение может проводиться по дополнительным общеобразовательным программам одной тематической направленности, комплексным, модульным, интегрированным, авторским.

3.6. При осуществлении спортивной подготовки устанавливаются следующие этапы:

- спортивно-оздоровительный этап;

- этап начальной подготовки;

- учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации);

- этап совершенствования спортивного мастерства;

- этап высшего спортивного мастерства;

3.6. Учреждение определяет формы занятий, а так же формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации, формы и порядок проведение итоговой аттестации в локальном нормативном акте.

3.7. Учреждение самостоятельно разрабатывает Программу развития Учреждения, согласованную с Учредителем.

3.8. Количество обучающихся в объединениях, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависит от направленности дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта: дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и определяются локальным актом Учреждения.

3.9. Образовательный (тренировочный) процесс в Учреждении начинается 1 сентября. При совпадении 1 сентября и выходного дня (воскресенья), учебный год начинается со следующего после выходного рабочего дня.

3.10. Продолжительность образовательного (тренировочного) процесса составляет:

- 42 недели по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта;

- 52 недели по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

3.11. Основными формами организации тренировочного процесса являются:

-групповые и индивидуальные тренировочные и теоретические занятия;

-работа по индивидуальным планам;

-самостоятельная работа обучающихся;

-тренировочные сборы;

-участие в спортивных соревнованиях и иных мероприятиях;

-инструкторская и судейская практика;

-медико-восстановительные мероприятия;

-тестирование и контроль.

3.12. Занятия проводятся по группам, подгруппам или индивидуально.

При объединении в одну группу обучающихся, разных по спортивной подготовленности, разница в уровне их подготовки не должна превышать двух лет освоения программы.

3.13. Особенности формирования групп и определения объема недельной тренировочной нагрузки обучающихся с учетом этапов (периодов) подготовки определяются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства спорта Российской Федерации.

3.14. Продолжительность одного тренировочного занятия при реализации программ рассчитываются в академических часах с учетом возрастных особенностей и этапа (периода) подготовки обучающихся и не может превышать:

- на спортивно-оздоровительном этапе - 2-х часов;

- на этапе начальной подготовки -2-х часов;

- на тренировочном этапе - 3-х часов;

- на этапе совершенствования спортивного мастерства - 4-х часов.

Продолжительность одного академического часа для обучающихся в возрасте от 5 до 8 лет составляет 30 минут, для обучающихся с 8 лет - 45 минут.

3.15. Расписание тренировочных занятий составляется администрацией Учреждения по представлению педагогических работников для создания наиболее благоприятного режима тренировок, отдыха обучающихся и с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся и утверждается директором Учреждения.

3.16. Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели. Администрация учреждения работает в режиме пятидневной рабочей недели.

3.17. Учреждение реализует дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта: дополнительные общеразвивающие программ в области физической культуры и спорта, дополнительные образовательные программы спортивной подготовки физкультурно-спортивной направленностей, рассчитанные на срок от 1 год до 8 лет, а также краткосрочные программы на 1 год.

3.18. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

3.19. В работе объединений при наличии необходимых условий могут участвовать совместно с несовершеннолетними учащимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

3.20. В каникулярное время Учреждение может в установленном порядке создавать различные объединения по интересам с постоянным и (или) переменными составами обучающихся в Учреждении, а так же по месту жительства и в образовательных учреждениях. В летний период используются как традиционные формы работы, так и массовые, направленные на организацию содержательного досуга обучающихся. В каникулярное время объединения по интересам могут продолжать работу по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта:дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки или использовать это время для проведения массовых мероприятий, экскурсий и т.п. согласно утверждённого директором Учреждения плану работы на каникулы.

3.21. Учреждение осуществляет образовательный процесс на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами в области физической культуры и спорта: дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта, дополнительные образовательных программ спортивной подготовки.

3.22. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Численный состав объединений определяется в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой в области физической культуры и спорта: дополнительной общеразвивающей программой в области физической культуры и спорта, дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, характером деятельности, возрастом обучающихся, условиями работы, санитарно- гигиеническими нормами, образовательной программой и утверждается директором Учреждения.

3.23. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта: дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки Учреждение использует различные образовательные технологии, в том числе дистанционные, образовательные технологии, электронное обучение.

3.24. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта: дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

3.25. Объединения Учреждения могут функционировать на базе других образовательных учреждений. Материально техническое обеспечение этих объединений, контроль за их работой осуществляется администрацией Учреждения.

3.26. Приём детей в объединения Учреждения осуществляется:

**-** по дополнительным общеразвивающим программам (за исключением детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей инвалидов) по письменному заявлению родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, указанных в заявлении, без процедуры индивидуального отбора;

- по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по письменному заявлению родителей (законных представителей) поступающих с оформлением согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, указанных в заявлении и на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

3.27. Зачисление на этапы подготовки:

- на обучение по дополнительным общеразвивающим программам зачисляются дети, желающие заниматься избранным видом спорта и не имеющих медицинских противопоказаний, в установленном для данного вида спорта минимальном возрасте;

- по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки проводится на основании результатов индивидуального отбора проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимое для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта.

3.28. Зачисление поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным программам оформляется приказом директора Учреждения.

3.27. Правила приёма в Учреждение количество детей в Учреждении определяется муниципальным заданием.

3.28. Порядок приёма детей определяется Положением о порядке приёма детей, который является локальным актом.

3.29. При приёме обучающегося в Учреждение, Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

3.30. Учреждение вправе осуществлять приём учащихся сверхустановленного муниципального задания на обучение на платной основе.

3.31. Учреждение может осуществлять образовательную деятельность с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, детьми-инвалидами, инвалидами в соответствии с действующим законодательством и разработанными дополнительными общеобразовательными (общеразвивающими) программами, адаптированными при необходимости для обучения указанных категорий обучающихся с привлечением педагогических работников, прошедших соответствующую подготовку.

3.32. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам организуется с учётом особенностей их психофизического развития.

3.33. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды могут заниматься как с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

3.34. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа, как в Учреждении, так и по месту жительства.

3.35. Учреждение создаёт условие для развития детей с повышенным уровнем способностей, осуществляя обучение по индивидуальным учебным планам и дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

3.36. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения. Все участники образовательных отношений обязаны осуществлять свою деятельность на основе уважения человеческого достоинства, прав и свобод личности, заботиться о сохранности и развитии учебно-материальной базы, соблюдать режим работы Учреждения, выполнять настоящий Устав. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.37. Учреждению запрещается привлекать детей к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

**Раздел IV. Права, обязанности и ответственность участников**

**образовательного процесса**

4.1 Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся в возрасте от 6 до 35 лет, зачисленные в Учреждение и осваивающие образовательные программы в области физической культуры и спорта, тренерский состав, родители (законные представители).

4.2 Обучающиеся имеют право на:

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта;

- участие в управлении Учреждением в порядке, установленным настоящим Уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной (тренировочной) деятельности в Учреждении;

- обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование информационными ресурсами, тренировочной базой Учреждения;

- развитие своих физических способностей и интересов, включая участие в физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в физкультурной, спортивной и общественной деятельности;

- иные права, предусмотренные федеральными законами в области образования, физической культуры и спорта и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.3 Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать дополнительную общеобразовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным (тренировочным) планом или индивидуальным учебным планом учебные (тренировочные) занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках дополнительной общеобразовательной программы;

- выполнять требования настоящего Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной (тренировочной) деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- своевременно проходить медицинский осмотр;

- соблюдать меры безопасности на тренировочных занятиях и соревнованиях;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения дополнительного образования другими обучающимися;

- принимать активное участие в физкультурно-спортивных мероприятиях, проводимых в Учреждении в соответствии с календарным планом спортивно-массовых мероприятий, выступать в соревнованиях различного ранга;

- быть активным помощником тренеру-преподавателю в учебно-тренировочном процессе.

4.4 Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, приобретать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества в помещении и на территории Учреждения;

- использовать в помещении и на территории Учреждения любые средства или вещества, способные привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения межличностных отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;

- пропускать тренировочные занятия без уважительных причин.

4.5 Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной (тренировочной) деятельности;

- знакомиться с содержанием образования (тренировочного процесса), используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с достижениями обучающегося;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- принимать участие в управлении Учреждением, в формах, определённых Уставом Учреждения;

- принимать участие в организации и проведении культурных и спортивно-массовых мероприятий;

- вносить предложения, оказывать спонсорскую помощь, добровольные пожертвования для организации различных мероприятий, поездок на соревнования и др.

4.6 Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения;

- соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся;

- соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений, которые установлены настоящим Уставом Учреждения;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

4.7 Обучающиеся и (или) их родители (законные представители) имеют право обращаться лично или направлять обращения (заявления) должностным лицам Учреждения. В том числе в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4.8 Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Учреждение и рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

4.9 Ответ на обращение подписывается директором Учреждения либо уполномоченным на то лицом и направляется в адрес заявителя.

4.10. Личный прием должностными лицами Учреждения проводится в режиме рабочего времени Учреждения. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит обязательной регистрации и рассмотрению в течение 30 календарных дней.

4.11 В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Учреждения или должностного лица, дается разъяснение, куда и в каком порядке следует обращаться.

4.12 Педагогические работники имеют следующие академические права и свободы:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой дополнительной общеобразовательной программы;

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке дополнительных общеобразовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов дополнительных общеобразовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены [законодательством](garantF1://10005872.0) Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.13 Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, [продолжительность](garantF1://85100.1000) которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в [порядке](garantF1://83048.1000), установленном [федеральным органом](garantF1://70292898.1001) исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.14 Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительных общеобразовательных программ;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с [трудовым законодательством](garantF1://12025268.5) предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном [законодательством](garantF1://12025268.225) Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

4.15 Иные работники Учреждения имеют право на:

  - участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства.

4.16 Иные работники Учреждения обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка;

- удовлетворять требованиям должностных характеристик;

- проходить в соответствии с [трудовым законодательством](garantF1://12025268.5) предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном [законодательством](garantF1://12025268.225) Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

  4.17 Отношения между участниками образовательных отношений строятся на основе сотрудничества.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

4.18 Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

4.19 Медицинское обеспечение обучающихся Учреждения осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В целях предупреждения нарушения здоровья обучающихся предусмотрено:

- дополнительные медицинские осмотры перед участием в соревнованиях, после болезни или травмы;

- контроль за использованием обучающимися фармакологических средств.

**Раздел V. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учётом особенностей, установленных Федеральным законом об образовании и настоящим Уставом.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

-принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения, а также изменении его типа и вида;

-назначение (утверждение) и освобождение от должности директора Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;

-осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения;

-согласование создания филиалов и представительств Учреждения в соответствии с законодательством;

-контроль, за исполнением Учреждением функций и полномочий, предусмотренных настоящим Уставом;

-установление порядка составления и утверждения отчётов о результатах деятельности Учреждения, об использовании закреплённого за ним имущества;

-получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчётности, других необходимых сведений;

-содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

-осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательствам;

-контроль (анализ) ежегодного отчёта Учреждения о поступлении и расходованию финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

-формирование и утверждение муниципального задания;

-осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

5.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

5.5. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.6. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству. Директор может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя.

5.7. Директор действует от имени Учреждения и представляет его во всех учреждениях и организациях без доверенности в пределах своих функциональных обязанностей.

5.8. Директор:

- планирует и организовывает образовательный процесс;

-обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объёме;

-в пределах своей компетенции несёт ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения;

-издаёт приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению всеми работниками Учреждения;

-выдаёт доверенность;

-осуществляет подбор, приём на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;

-увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;

-заключает контракты, договоры с юридическими и физическими лицами;

-принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников Учреждения;

-создаёт условия для реализации образовательных программ;

-осуществляет приём обучающихся и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

-осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дополнительного образования;

-обеспечивает соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимает необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

-в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- обеспечивает целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

-не допускает возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

-контролирует деятельность педагогов, в том числе путем посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;

-представляет Учредителю и общественности отчёты о деятельности Учреждения и др.;

-обеспечивает раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закреплённом за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;

-решает другие вопросы текущей деятельности в пределах своих компетенций и не отнесённых к компетенции коллегиальных органов управления Учреждения;

-выполняет другие функции, вытекающие из настоящего устава, трудового договора, должностной инструкции, не противоречащие действующему законодательству.

5.9. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

5.10. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном действующим законодательством права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом об образовании.

5.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Совет Учреждения, Педагогический совет, Методический совет.

Порядок их работы, компетенция, организация деятельности, структура и порядок формирования определены в настоящем Уставе в соответствии с действующим законодательством.

В Учреждении по инициативе обучающихся и (или) родителей (законных представителей) обучающихся может быть создан выборный представительный орган- Совет обучающихся и родителей (законных представителей обучающихся.)

5.12. В целях обеспечения права на управление Учреждением, формирование навыков демократического поведения и общения могут создаваться ученические органы самоуправления на добровольной основе.

5.13. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения и создаётся в целях представления интересов работников Учреждения, защиты их трудовых прав и социальных гарантий.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе неполного рабочего дня. Включение работников в состав Общего собрания, а равно его исключение из состава Общего собрания происходит автоматически после заключения, либо соответственно расторжения трудового договора с работником.

5.14. Общее собрание созывается не реже 2 (двух) раз в течение календарного года. Работники Учреждения приглашаются на Общее собрание и оповещаются о повестке дня не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения собрания.

Внеочередное заседание Общего собрания созывается по предложению директора Учреждения, Совета Учреждения или по письменному заявлению одной третьей членов Общего собрания.

5.15. Организацию деятельности Общего собрания осуществляет председатель и секретарь, выполняющие свои обязанности на общественных началах и избираемые сроком на 1 (один) календарный год, открытым голосованием простым большинством голосов членов Общего собрания, присутствующих на заседании Общего собрания, при равенстве голосов- голос председателя или лица его замещающего является решающим.

При временном отсутствии председателя и (или) секретаря Общего собрания перед началом заседания, в порядке, установленном настоящим пунктом, из состава присутствующих на заседании работников Учреждения избираются председатель и (или) секретарь Общего собрания.

5.16. Председатель общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;

- организует проведение Общего собрания;

5.17. Общее собрание считается правомочным, если в нём участвует не менее половины членов трудового коллектива. Решение, вынесенное на повестку дня, принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Общего собрания, присутствующих на Общем собрании. Решение оформляется протоколом Общего собрания.

Каждый член Общего собрания при несогласии с решением Общего собрания вправе высказать своё мотивированное мнение, которое заносится в протокол.

5.18. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для исполнения органами управления и всеми членами трудового коллектива Учреждения.

5.19. К компетенции Общего собрания относится:

-принятие правил внутреннего трудового распорядка;

-принятие коллективного договора;

-избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

-утверждение коллективных требований к работодателю;

-принятие критериев распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам;

-образование совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его выполнением;

-заслушивание два раза в год отчёта администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

-определение количественного и персонального состава, сроков полномочий комиссии по трудовым спорам;

-выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

-заслушивание ежегодного отчёта руководителя Учреждения о результатах деятельности Учреждения;

-заслушивание отчёта Совета Учреждения о результатах его деятельности;

-создание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-рассмотрение кандидатур на награждение работников и присвоение почётного звания;

-принятие локальных нормативных актов Учреждения в пределах своих полномочий.

5.20. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведёт секретарь Общего собрания. Протокол подписывается председателем и секретарём Общего собрания;

5.21. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общего собрания осуществляет Учреждение. Переписка по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени Учреждения.

5.22. Полномочия Общего собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

5.23. В Учреждении создаётся выборный представительный орган- Совет Учреждения. Общая численность Совета Учреждения составляет – 9 человек

В состав Совета Учреждения входят:

-представители обучающихся- 3 (три) человека;

-представители родителей (законных представителей)- 3 (три) человека;

-представители работников Учреждения- 3 (три) человека;

5.24. Деятельность членов Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета Учреждения осуществляют свою работу на общественных началах.

5.25. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании Учреждения.

Члены Совета Учреждения из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся.

Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения.

Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третий от общей численности членов Совета Учреждения.

5.26. К компетенции Совета Учреждения относится:

-рассмотрение Программы развития Учреждения;

-рассмотрение Публичного доклада и Отчёта по самообследованию;

-согласование бюджета Учреждения;

-принятие локальных нормативных актов о текущем, промежуточном (годовом) и итоговом контроле обучающихся, о порядке приёма и перевода обучающихся;

-рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения безопасных условий ведения образовательного процесса;

-заслушивание отчёта администрации Учреждения о проделанной за определённый срок работе;

-согласование локальных актов Учреждения, изменений и дополнений в них, касающихся всех участников образовательного процесса;

-согласование режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, в том числе календарного учебного графика, продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий;

-принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;

-согласование на сдачу Учреждением в аренду закреплённых за ним объектов собственности;

-рассмотрение вопросов по привлечению средств из внебюджетных источников для укрепления материально- технической базы Учреждения, по обеспечению контроля за эффективным использованием средств, полученных из бюджетных и внебюджетных источников.

5.27. Порядок организации деятельности Совета Учреждения:

Первое заседание Совета Учреждения созывается сразу после выборов Совета Учреждения. На первом заседании Совета Учреждения избираются председатель, заместитель и секретарь Совета Учреждения.

Основной формой работы Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета Учреждения созываются председателем Совета Учреждения, в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета Учреждения обладает также руководитель Учреждения.

Деятельность Совета Учреждения осуществляется в соответствии с планом работы на год. В целях подготовки заседаний Совета Учреждения может создавать постоянные и временные комиссии, штабы, комитеты и др., назначать из числа членов Совета Учреждения их председателей, определять задачи, функции, персональный состав и регламент их работы.

Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от числа членов Совета Учреждения. Решения Совета Учреждения принимаются большинством голосов членов Совета Учреждения присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Совета Учреждения.

Решения Совета Учреждения не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу Учреждения.

Для осуществления своих функций Совет Учреждения вправе приглашать на заседание Совета Учреждения любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчётов по вопросам, входящим в компетенцию Совета Учреждения, запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета Учреждения.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета Учреждения осуществляет Учреждение. Переписка по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени Учреждения.

5.28. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет) является органом самоуправления. Педагогический совет создаётся для обеспечения коллегиальности в рассмотрении и обсуждении вопросов образовательной деятельности, повышение качества образовательного процесса, а также других вопросов.

Педагогический совет имеет право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этого Учреждения.

Педагогический совет является постоянно действующим органом.

В состав Педагогического совета входит директор Учреждения, его заместитель, педагогические работники Учреждения, основным местом работы которых является Учреждение.

В работе Педагогического совета могут принимать участие представители Учредителя, руководители коллегиальных органов Учреждения, а также обучающиеся и их родители (законные представители).

5.29. На первом заседании Педагогического совета избирается секретарь Педагогического совета.

5.30 К компетенции Педагогического совета относится:

-определение стратегии развития и направлений образовательной деятельности Учреждения;

-обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;

-обсуждение планов и программ Учреждения;

-согласование Программы развития;

-обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;

-принятие решения о поощрении обучающихся;

-рассмотрение, обсуждение и распространение передового педагогического опыта;

-рассмотрение вопросов об отчислении обучающихся по инициативе Учреждения;

-анализ состояния и рассмотрение итогов образовательного процесса, анализ качества освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ;

-заслушивание информации и отчётов педагогических работников Учреждения;

-избрание членов Методического совета, оценка работы Методического совета;

-рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

-принятие локальных нормативных актов Учреждения в пределах своих полномочий.

5.31. Решение Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета, которым является директор Учреждения.

Решения Педагогического совета, утверждённые приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения;

Заседания Педагогического совета проводятся по плану, но не реже 4 (четырёх) раз в течение 1 (одного) календарного года и оформляются протоколом, который ведёт секретарь Педагогического совета. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.32. Методический совет Учреждения создаётся в целях организации методической работы, направленной на совершенствование качества образовательного процесса, повышение профессионального мастерства педагогических работников.

В состав Методического совета входит методист Учреждения, являющийся председателем Методического совета, педагогические работники.

Общая численность Методического совета – 5 человек.

Члены Методического совет избираются открытым голосованием на первом заседании Педагогического совета из числа педагогических работников Учреждения простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании.

Состав Методического совета утверждается приказом директора Учреждения.

Срок полномочий Методического совета 1 (один) учебный год.

5.33. К компетенции Методического совета относится:

-осуществление методического обеспечения основных видов и направлений деятельности Учреждения;

-осуществление анализа результатов образовательного процесса и методической деятельности Учреждения;

-разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию образовательного процесса;

-организация экспертизы дополнительных общеобразовательных программ и проектов, программ инновационной деятельности Учреждения в пределах своей компетенции;

-организация консультативной методической помощи педагогическим работникам Учреждения;

-оказание помощи в профессиональном становлении молодых специалистов;

-оказание методической помощи при проведении семинаров, конференций, практикумов и других мероприятий Учреждения;

-решение других вопросов, отнесённых к его компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.34. Заседания Методического совета проводится по необходимости, но не реже 4 (четырёх) раз одного календарного года.

Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов.

5.35. Решения Методического совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Методического совета и фиксируются в протоколе заседания. Протокол ведёт секретарь Методического совета, избранный из числа его членов простым большинством голосов. Протокол заседания Методического совета подписывается его председателем. Решения Методического совета являются рекомендательными, а утверждённые приказом директора Учреждения обязательны для исполнения.

5.36. Иные работники Учреждения:

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности работников сферы инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и [иных](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_360471/#dst100016) работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей, предусмотренных [п.4.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454139/35621c764e643d8f04b474cdb87390c511436dd9/#dst100731) настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п.4.36 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения. При нахождении директора в отпуске, командировке, на курсах повышение квалификации, на больничном листе или по иной причине, предусмотренной законодательством РФ, функции директора исполняет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора действует от имени Учреждения, представляет его в органах власти и организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директора Учреждения.

**РазделVI. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения**

6.1. Учреждение имеет имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной деятельности предусмотренной настоящим Уставом, которое закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним права оперативного управления имуществом Учреждения обязано:

-эффективно и рационально использовать имущество, закреплённое на праве оперативного управления;

-обеспечивать сохранность и использование закреплённого на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

-не допускать ухудшения технического состояния закреплённого на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6.6. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закреплённого за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, передаётся Собственнику имущества и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательной организации.

6.8. Учреждение не вправе отчуждать имущество либо иным способом распоряжаться им без согласия собственника имущества.

6.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт собственник соответствующего имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Притобольного района на основании бюджетной сметы.

6.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13. Учреждение выполняет работы, оказывает услуги, относящиеся к его основным видам деятельности в пределах установленного муниципального задания. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

6.14. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельности, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основному виду деятельности в сфере дополнительного образования.

6.15. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объёма субсидий, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.16. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях и в порядке, установленном федеральными законами.

6.17. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств, ежегодно представляет Учредителю отчёт о поступлении и расходовании средств.

6.18. Полномочия по ведению бюджетного учёта и формированию бюджетной отчётности осуществляются Финансовым отделом Администрации Притобольного округа Курганской области на основании соглашения.

6.19. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.20. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закреплённой за Учреждением, допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.21. Источниками формирования имущества и иных формах Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником;

- доходы, получаемые от собственности Учреждения;

- средства бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

6.22. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных выше, не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счёт средств Учредителя.

6.23. Учреждение не в праве, осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

Учреждение не в праве, получать и предоставлять кредиты.

6.24. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика при осуществлении закупок для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

6.25. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт средств бюджета Притобольного муниципального округа Курганской области, производится от имени Учреждения в пределах доведённых Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено бюджетным законодательством, и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

6.26. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном листе в соответствии с бюджетным законодательством.

6.27. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.28. Размеры доплат надбавок и других выплат стимулирующего характера производится на основании локальных нормативных актов Учреждения.

6.29. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

6.30. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1. информации:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе (учредителях) образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и её филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления образовательной организации;

- о реализуемых дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программах;

- о численности обучающихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программа за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии);

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации, стаж работы;

- о материально- техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно- телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивает доступ обучающихся);

- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счёт ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований, федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении и финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2. копий:

- Устава Учреждения;

-лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;

-локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

-отчёта о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, исполняющим функции по выработке государственной политике и нормативно- правовому регулированию в сфере образования;

-документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

-предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний;

-иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.31. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Прядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

**Раздел VII. Локальные акты Учреждения**

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее- локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом;

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями  [(законными представителями)](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_99661/dc0b9959ca27fba1add9a97f0ae4a81af29efc9d/#dst100004)  несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и другие акты, которые разрабатываются и утверждаются в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

7.4. Локальные акты Учреждения принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступным и размещаются на официальном сайте Учреждения.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения.

7.6. Локальные акты принимаются органами управления Учреждением в соответствии с их полномочиями.

7.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454102/dbc2a634dfe4e186078b674c285dad8ba051ab68/#dst1292), представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.8. Рассмотрение, принятие и утверждение локальных нормативных актов Учреждения осуществляется в порядке и в пределах компетенции органов, управления Учреждением, установленным разделом 4 настоящего Устава.

По вопросам, не урегулированным разделом 4 настоящего Устава, локальные акты принимаются директором Учреждения.

7.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждения.

**РазделVIII. Порядок реорганизации и ликвидации учреждения**

8.1. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, путём его реорганизации или ликвидации. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляются в порядке, установленном Администрацией Притобольного муниципального округа Курганской области.

Решение Учредителя о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения, в порядке предусмотренном правовым актом Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

8.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.5. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

8.6. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово- хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

8.7. При ликвидации Учреждения кредитор не в праве требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.8. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

8.9. При организации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённой организации.

8.10. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**Раздел IX. Порядок принятия Устава и внесения в него изменений**

9.1. Утверждение Устава, внесение изменений и (или) дополнений в него осуществляется в порядке, установленном Администрацией Притобольного муниципального округа Курганской области.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органам в порядке, установленном законодательством.

9.3. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с его Уставом.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальный  ВЕСТНИК  ПРИТОБОЛЬЯ | Издатель:  Администрация Притобольного муниципального округа  Ответственный за выпуск:  Романова А.А.– руководитель отдела организационной работы и хозяйственного обеспечения Администрации Притобольного муниципального округа | В «Муниципальный вестник Притоболья» вошли: постановления Администрации Притобольного муниципального округа | Размещается на официальном сайте Администрации Притобольного муниципального округа в сети «Интернет» | Адрес: 641400  Курганская обл.  с. Глядянское  ул. Красноармейская,19  Тел.42-89-86 |