**СОДЕРЖАНИЕ:**

**РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ:**

**нормативно – правовые акты главы муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми- руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми**

|  |  |
| --- | --- |
| «О назначении проведения публичных слушаний по рассмотрению проектов внесения изменений в документы территориального планирования Сыктывдинского района» от 3 августа 2021 года №8/г-12 | стр.3 |

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ:**

**нормативно – правовые акты администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми**

|  |  |
| --- | --- |
| «О внесении дополнений в постановление администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми от 30 декабря 2020 года № 12/1811«О мерах по реализации решения Совета муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми «О бюджете муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми на текущий финансовый год и плановый период» от 2 июля 2021 года №7/818 | стр.9 |
| «О внесении изменений в постановление администрации МО МР «Сыктывдинский» от 23 августа 2018 года № 8/737 «Об определении видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются, и мест отбывания наказания в виде исправительных работ на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 2 июля 2021 года №7/820 | стр.11 |
| «О распределении субсидии из бюджета муниципального района «Сыктывдинский» на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций» от 5 июля 2021 года №7/823 | стр.12 |
| «О подготовке к проведению выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва, выборов депутатов Советов сельских поселений на территории МР «Сыктывдинский» в единый день голосования 19 сентября 2021 года» от 15 июля 2021 года №7/879 | стр.14 |
| «О награждении Почетной грамотой муниципального района «Сыктывдинский» от 20 июля 2021 года №7/894 | стр.19 |
| «Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленецкая средняя общеобразовательная школа» от 21 июля 2021 года №7/895 | стр.20 |
| «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Выльгорт» от 21 июля 2021 года №7/896 | стр.39 |
| «Об утверждении Комплексного плана мероприятий по реализации муниципальной программы МР «Сыктывдинский» «Развитие образования в Сыктывдинском районе на 2021 год» от 22 июля 2021 года №7/901 | стр.56 |
| «Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 общеразвивающего вида» с. Выльгорт» от 22 июля 2021 года №7/902 | стр.139 |
| «Об утверждении Устава муниципальногобюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 комбинированного вида» с. Выльгорт» от 27 июля 2021 года №7/914 | стр.155 |
| «Об утверждении Устава муниципальногобюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» с. Выльгорт» от 27 июля 2021 года №7/915 | стр.171 |
| «Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Лэзым»от 27 июля 2021 года №7/916 | стр.187 |
| «О внесении изменений в постановление администрации МО МР «Сыктывдинский» от 3 мая 2006 года № 5/304 «О должностных окладах и других условиях оплаты труда работников централизованных бухгалтерий при самостоятельных управлениях администрации муниципального района «Сыктывдинский» от 27 июля 2021 года №7/917 | стр.205 |
| «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 16 января 2018 года № 1/14 "Об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений МО МР "Сыктывдинский"» от 27 июля 2021 года №7/918 | стр.206 |
| «О создании Службы ранней помощи детям от 0 до 3 лет, имеющих ограничения способности к самообслуживанию, передвижению, ориентации, общению, обучению, контролю за своим поведением, а также семьям, находящимся в социально опасном положении, имеющим детей от 0 до 3 лет, на территории муниципального района «Сыктывдинский»Республики Коми» от 27 июля 2021 года №7/919 | стр.208 |
| «Об утверждении программы проведения проверки готовности теплоснабжающихи теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии на территории Сыктывдинского района к отопительному периоду 2021-2022 гг.» от 28 июля 2021 года №7/922 | стр.232 |
| «О внесении изменений в постановление администрации МО МР «Сыктывдинский» от 14 октября 2019 года № 10/1256 «Об утверждении муниципальной программы МО МР «Сыктывдинский» «Развитие культуры, физической культуры и спорта в МО МР «Сыктывдинский» от 28 июля 2021 года №7/923 | стр.248 |
| «Об отмене постановления администрации МО МР «Сыктывдинский» от 5 декабря 2017 года № 12/2156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства»от 30 июля 2021 года №7/941 | стр.300 |
| «Об утверждении Порядка реализации народных инициатив в муниципальном районе «Сыктывдинский» от 30 июля 2021 года №7/942 | стр.301 |
| О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 31 декабря 2019 года №12/1777 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 30 июля 2021 года №7/946 | стр.310 |

**РАЗДЕЛПЕРВЫЙ:**

**нормативно – правовые акты**

**главымуниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми- руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми**



от 3 августа 2021 года № 8/г-12

О назначении проведения публичных слушаний по рассмотрению проектов внесения изменений в документы территориального планирования Сыктывдинского района

Руководствуясь статьями 5.1, 9, 11, 12, 23, 24, 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 8 Устава муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить публичные слушания:
   1. По рассмотрению проекта внесения изменений в генеральный план сельского поселения «Выльгорт» муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми на 7 сентября 2021 года в 17 часов 00 минут в здании администрации муниципального района «Сыктывдинский» по адресу: с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, 62;
   2. По рассмотрению проекта внесения изменений в схему территориального планирования муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»на 7 сентября 2021 года в 17 часов 30 минут в здании администрации муниципального района «Сыктывдинский» по адресу: с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, 62 (далее Проекты).
2. Утвердить порядок и сроки проведения публичных слушаний, порядок, сроки и форму внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний по Проектам, согласно приложению.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (А.В. Коншин).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» –

руководитель администрации Л.Ю. Доронина

Приложение

к постановлению главы

муниципального района «Сыктывдинский»

Республики Коми – руководителя администрации

от 3 августа 2021 года № 8/г-12

Порядок и сроки проведения публичных слушаний, порядок, сроки и форма внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний по проектам внесения изменений в документы территориально планирования Сыктывдинского района

1. Оповещение о начале публичных слушаний публикуется в Информационном вестнике администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», на официальном сайте администрации муниципального района <http://www.syktyvdin.ru/>, путем размещения постановленияГлавы муниципального района «Сыктывдинский» –руководителя администрации «О назначении проведения публичных слушаний по рассмотрению проектов внесения изменений в документы территориального планирования Сыктывдинского района(далее постановление) и не позднее, чем за 7 дней до дня размещения на официальном сайте администрации муниципального района «Сыктывдинский», в газете «Наша жизнь».
2. Проекты и информационный материал к Проектам размещается на официальном сайте администрации муниципального района <http://www.syktyvdin.ru/>, а также доступен по вкладкам: «Земельные вопросы» → «Публичные слушания» → «Извещения» → «По проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территорий и проектам межевания территорий, проектам правил благоустройства территорий».
3. Заинтересованные граждане имеют право с момента опубликования постановления и до 7 сентября 2021 года в произвольной письменной форме, путем обращения граждан, в том числе посредством почтовой связи вносить в адрес администрации муниципального района «Сыктывдинский»: с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, 62, кабинет № 31, или в электронной форме по адресу: http://www.syktyvdin.ru/ через «Интернет – приемную» свои предложения и(или) замечания по Проектам.
4. Заинтересованные граждане имеют право в устной или письменной форме в ходе проведения публичных слушаний 7 сентября 2021 года вносить предложения и замечания по Проектам.
5. С 7 сентября по 10 сентября 2021 года заинтересованные граждане, участники публичных слушаний, могут вносить дополнительные предложения и (или) замечания, или заявления о снятии своих рекомендаций по вопросу, вынесенному на публичные слушания, в произвольной письменной форме, путем обращения граждан, в том числе посредством почтовой связи, в адрес администрации муниципального района «Сыктывдинский» по адресу: с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, д. 62 кабинет № 31, или в электронной форме по адресу: <http://www.syktyvdin.ru/> через «интернет-приемную».
6. Заинтересованные граждане, участники публичных слушаний по Проектам имеют право с момента опубликования постановления и до 10 сентября 2021года вносить замечания и(или) предложения посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, который должен быть прошит и пронумерован и находится в здании администрации муниципального района «Сыктывдинский» (по адресу: с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62), в 11 кабинете, в течение рабочего времени (понедельник – четверг с 8:45 до 17:15, пятница с 8:45 до 15:45, перерыв на обед с 13:00 – 14:00 часов).

Книга (журнал) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, ведется и хранится в администрации муниципального района «Сыктывдинский», подлежит учету и хранению в составе материалов публичных слушаний.

1. С экспозицией Проектов можно ознакомится со дня опубликования постановления и до 10 сентября 2021 года в здании администрации муниципального района «Сыктывдинский» (по адресу: с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62) в 11 кабинете, в течение рабочего времени (понедельник – четверг с 8:45 до 17:15, пятница с 8:45 до 15:45, перерыв на обед с 13:00 – 14:00 часов).
2. В ходе работы экспозиции проектов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях, администрацией муниципального района проводятся консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов, демонстрация информационных материалов по Проектам.
3. Консультирование посетителей экспозиции Проектов осуществляется в здании администрации муниципального района «Сыктывдинский» (по адресу: с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62) в 11 кабинете, в течении рабочего времени (понедельник – четверг с 8:45 до 17:15, пятница с 8:45 до 15:45, перерыв на обед с 13:00 – 14:00 часов), непосредственно при личном обращении к специалисту управления архитектуры администрации муниципального района «Сыктывдинский», осуществляющему консультирование.
4. Требования, предъявляемые к информационным стендам:

- оповещение о начале публичных слушаний размещается на информационных стендах, к которым должен быть обеспечен беспрепятственный доступ заинтересованных граждан;

- информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны;

- текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены жирным шрифтом.

1. Информационные стенды с информацией оповещения о назначении публичных слушаний по Проекту размещены по адресам:

- с. Выльгорт, ул. Кольцевая (мкр. 13 км)

- в здании администрации сельского поселения «Выльгорт» по адресу: с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, д.72

- на здании клуба п. Птицефабрика по адресу: с. Выльгорт, ул. Северная, д. 22

- на жилом доме по адресу: с. Выльгорт, ул. Ёля – ты, д. 15

- на здании магазина «2 шага» по адресу: с. Выльгорт, ул. Вавилина, д. 26

- на здании магазина «Продукты» по адресу: Республика Коми, с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, д.194 «А».

Организатор публичных слушаний может использовать и другие формы информирования населения о проводимых публичных слушаниях.

1. Протокол публичных слушаний оформляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
2. На основании протокола публичных слушаний администрация муниципального района «Сыктывдинский» осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
3. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию на официальном сайте администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», а также в газете «Наша жизнь» не позднее 3 месяцев с даты опубликования извещения о начале публичных слушаний.

Приложение 1 к Порядку и срокам проведения публичных слушаний, порядку, срокам и форме внесения участниками публичных слушаний по рассмотрению проектов внесения изменений в документы территориально планирования Сыктывдинского района

**Форма протокола**

**публичных слушаний по рассмотрению проектов внесения изменений в документы территориально планирования Сыктывдинского района**

с. Выльгорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

Место:

Время:

Публичные слушания проводятся на территории с. Выльгорт муниципального образования сельского поселения «Выльгорт» муниципального района «Сыктывдинский».

Инициатор проведения публичных слушаний:

Организатор публичных слушаний:

Повестка публичных слушаний:

Сроки принятия предложений и замечаний участников публичных слушаний:

Состав комиссии по организации и проведению публичных слушаний 7 сентября 2021 года по Проекту

Общее количество участников публичных слушаний:

Список лиц, участвующих в публичных слушаниях, по результатам регистрации участников публичных слушаний;

Оформленные в установленном законом порядке доверенности для представителей лиц, участвующих в публичных слушаниях;

Список заинтересованных лиц, участвующих в публичных слушаниях;

Список приглашенных лиц, консультантов, экспертов, представителей администрации муниципального района "Сыктывдинский", участвующих в публичных слушаниях;

Список докладчиков (содокладчиков) по публичным слушаниям;

Список лиц, выступающих на публичных слушаниях;

Список лиц, участвующих в прениях;

Основные положения выступлений по вопросу проведения публичных слушаний;

Предложения и замечаниях участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории муниципального района «Сыктывдинский»:

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний:

Решение, принятое на публичных слушаниях:

Рекомендации и замечания, высказанные и принятые на публичных слушаниях:

Иное:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к Порядку и срокам проведения публичных слушаний, порядку, срокам и форме внесения участниками публичных слушаний по рассмотрению проектов внесения изменений в документы территориально планирования Сыктывдинского района

**Форма заключения по рассмотрению проектов внесения изменений в документы территориально планирования Сыктывдинского района**

с. Выльгорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

Наименование проекта:

Сведения о количестве участников, принявших участие в публичных слушаниях:

Реквизиты протокола публичных слушаний:

Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории сельского поселения «Выльгорт»:

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний:

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний:

Выводы по результатам публичных слушаний:

Иное:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАЗДЕЛВТОРОЙ:**

**нормативно – правовые акты администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми**

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧйрайонсаадминистрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 2 июля 2021 года №7/818

О внесении дополнений в постановление

администрации муниципального района

«Сыктывдинский» Республики Коми

от 30 декабря 2020 года № 12/1811

«О мерахпо реализации решения Совета

муниципальногорайона «Сыктывдинский»

Республики Коми «О бюджете муниципального

района «Сыктывдинский» Республики Коми

на текущий финансовый год и плановый период»

Руководствуясь статьей 52 Устава муниципального района «Сыктывдинский», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Дополнить пункт 17 постановления администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми от 30 декабря 2020 года № 12/1811 «О мерах по реализации решения Советамуниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми «О бюджете муниципальногорайона «Сыктывдинский» Республики Комина текущий финансовый год и плановый период»абзацемчетвертым следующего содержания:

«Установить, что перераспределение бюджетных ассигнований впределахутвержденных решением о бюджете муниципального района«Сыктывдинский» Республики Коми объема бюджетных ассигнований между муниципальными программами и (или) главными распорядителями бюджетных средств в пределах общего объема бюджетных ассигнований, утвержденного решением о бюджете муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми производится на основании постановлений администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, в случае если перераспределение бюджетных ассигнований влечет за собой необходимость внесения изменений в распределение межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, утвержденное нормативным правовым актом на основанииходатайств главных распорядителей средств бюджета муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу содня его подписания.

Глава муниципального района «Сыктывдинский»-

руководитель администрации Л.Ю. Доронина

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧйрайонсаадминистрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 2 июля 2021 года № 7/820

О внесении изменений в постановление администрации МО МР «Сыктывдинский» от 23 августа 2018 года № 8/737 «Об определении видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются, и мест отбывания наказания в виде исправительных работ на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

Руководствуясьчастью 1 статьи 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение 2 к постановлению администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 23 августа 2018 года №8/737 «Об определении видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются, и мест отбывания наказания в виде исправительных работ на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» дополнить пунктом 36следующего содержания:

«36. ИП «Ермолин А.В.».».

1. Приложение 3 к постановлению администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 23 августа 2018 года №8/737 «Об определении видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются, и мест отбывания наказания в виде исправительных работ на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» дополнить пунктом 25 следующего содержания:

«25. ИП «Ермолин А.В.».».

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (В.Ю. Носов).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю. Доронина

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧйрайонсаадминистрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 5 июля 2021 года № 7/823

О распределении субсидии из бюджета

муниципального района «Сыктывдинский»

на поддержку социально ориентированных

некоммерческих организаций

Руководствуясь статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российский Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Республики Коми от 14 апреля 2021 г. №190 «О распределении субсидий из республиканского бюджета Республики Коми бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходных обязательств органов местного самоуправления, возникающих при реализации муниципальных программ (подпрограмм, основных мероприятий) поддержки социально ориентированных некоммерческихорганизаций, на 2021 год»,Порядком предоставления из бюджета муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденным постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 20 сентября 2019 года № 9/1162 «Об утверждении муниципальной программы МО МР «Сыктывдинский» «Создание условий для развития социальной сферы», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить субсидию в рамках подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном районе «Сыктывдинский» муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» «Создание условий для развития социальной сферы» следующим социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным на территории муниципального района «Сыктывдинский»:

- Автономной некоммерческой организации межрайонный центр социального обслуживания населения «Милосердие» на реализацию проекта «Навстречу друг другу» в размере 100000,00 руб., из них: средства субсидии из бюджета муниципального района «Сыктывдинский» 80 125,30 руб., средства республиканского бюджета Республики Коми 19874,70 руб.;

- Местной общественной организации территориальное общественное самоуправление с. Лэзым «Лозымская платформа» на реализацию проекта «Обустройство родника «Воръя шор» в размере 83009,28 руб., из них: средства субсидии из бюджета муниципального района «Сыктывдинский» 63134,58 руб., средства республиканского бюджета Республики Коми 19874,70 руб.;

- Местной общественной организации территориальное общественное самоуправление «д. Гаръя с д. № 1 по д. № 134» на реализацию проекта «Устройство ограждения вокруг детской площадки в д. Гаръя» 105467,63 руб., из них: средства субсидии из бюджета муниципального района «Сыктывдинский» 85592,94 руб., средства республиканского бюджета Республики Коми 19874,69 руб.;

- Местной общественной организации территориальное общественное самоуправление д. Парчег, ул. Центральная, ул. Боровая, ул. Ручейная, ул. Нижняя, ул. Светлая, ул. Тихая заводь, ул. Дальняя, Старосельский проезд, Слободской проезд на реализацию проекта «Установка арт-объекта «Я люблю Парчег» 91021,88 руб., из них: средства субсидии из бюджета муниципального района «Сыктывдинский» 71147,18 руб., средства республиканского бюджета Республики Коми 19874,70 руб.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (В.Ю. Носов).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю. Доронина

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧйрайонсаадминистрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

## от 15 июля 2021 года № 7/879

О подготовке к проведению выборов депутатов

Государственной Думы Федерального Собрания

Российской Федерации восьмого созыва,

выборов депутатов Советов сельских поселений

на территории МР «Сыктывдинский» в единый

день голосования 19 сентября 2021 года

Руководствуясь Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 22 февраля 2014 года № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», Законом Республики Коми от 27 сентября 2010 года № 88-РЗ «О выборах и референдумах в Республике Коми», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июня 2021 года № 932 «О мерах по оказанию содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий при подготовке и проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва», распоряжением Главы Республики Коми от 13 июля 2021 года № 196-р, в целях подготовки и проведения единого дня голосования 19 сентября 2021 года и оказания содействия Территориальной избирательной комиссии Сыктывдинского района, участковым избирательным комиссиям, администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

а) состав комиссии по содействию в подготовке и проведении единого дня голосования 19 сентября 2021 года согласно приложению 1;

б) перечень основных организационно-технических мероприятий, связанных с содействием в подготовке и проведении единого дня голосования 19 сентября 2021 года, согласно приложению 2.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на советника администрации муниципального района «Сыктывдинский» (Е.Н.Тренева).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю. Доронина

Приложение 1 к постановлению

администрации муниципального

района «Сыктывдинский»

от 15.07.2021 № 7/879

**СОСТАВ**

**комиссии по содействию в подготовке и проведении единого дня голосования**

**19 сентября 2021 года**

Тренева Е.Н. – советник администрации муниципального района «Сыктывдинский», председатель комиссии;

Носов В.Ю. – заместитель руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский», заместитель председатель комиссии;

Жигалова Л.А. – главный специалист отдела по работе с Советом и сельскими поселениями администрации муниципального района «Сыктывдинский», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Трефилов Е.Н. – председатель Территориальной избирательной комиссии Сыктывдинского района (по согласованию);

Степанов А.В. – врио заместителя начальника по охране общественного порядка ОМВД России по Сыктывдинскому району (по согласованию);

Пасечник Д.А. – начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы Сыктывдинского района (по согласованию);

Чупрова Ю.В. – главный редактор газеты «Наша жизнь» (по согласованию);

Сушко И.О. – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сыктывдинский»;

Порошкин А.И. – начальник управления культуры администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»;

Пиминов А.Н. – начальник специального управления администрации муниципального района «Сыктывдинский»;

Малахова М.Л. – начальник отдела экономического развития администрации муниципального района «Сыктывдинский»;

Изъюрова Е.А. – начальник архивного отдела администрации муниципального района «Сыктывдинский».

Приложение 2 к постановлению

администрации муниципального

района «Сыктывдинский»

от 15.07.2021 № 7/879

**Основные организационно-технические мероприятия,**

**связанные с содействием в подготовке и проведении единого дня голосования**

**19 сентября 2021 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Перечень проводимых организационно-технических мероприятий** | **Срок выполнения** | **Ответственный** |
| 1. | | Представить в Территориальную избирательную комиссию Сыктывдинского района сведения об избирателях района для составления списков избирателей | сразу после назначения дня голосования | Жигалова Л.А. |
| 2. | | Опубликовать в газете «Наша жизнь» списки избирательных участков с указанием их границ и номеров, мест нахождения участковых избирательных комиссий и помещений для голосования | не позднее  09 августа 2021 года | Чупрова Ю.В. (по согласованию),  по согласованию с ТИК |
| 3. | | Организовать проверки состояния помещений, предназначенных для размещения избирательных участков, избирательных комиссий, по соблюдению их соответствия требованиям противопожарной безопасности и иным требованиям, предусмотренным законодательством, к помещениям для голосования | август | Сушко И.О.  Пиминов А.Н.  Трефилов Е.Н.  (по согласованию)  Пасечник Д.А.  (по согласованию)  Степанов А.В.  (по согласованию) |
| 4. | | Издать муниципальные правовые акты о выделении специально оборудованных мест для размещения предвыборных агитационных материалов на территории каждого избирательного участка | не позднее 19 августа  2021 года | Тренева Е.Н. |
| 5. | | Предоставлять участковым избирательным комиссиям на безвозмездной основе помещения для работы и проведения голосования, обеспечив необходимым оборудованием, мебелью, телефонной связью и государственной атрибутикой (Государственным флагом Республики Коми, Государственным гербом Республики Коми), обеспечивать необходимые условия для работы участковых избирательных комиссий | не позднее 22 августа  2021 года | Тренева Е.Н., руководители бюджетных учреждений (по согласованию) |
| 6. | | Обеспечить информирование граждан о месторасположении Территориальной избирательной комиссии Сыктывдинского района, осуществляющей полномочия избирательной комиссии муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» | постоянно | Трефилов Е.Н.  (по согласованию)  Чупрова Ю.В.  (по согласованию) |
| 7. | По заявкам Территориальной избирательной комиссии Сыктывдинского района:  - выделять в ее распоряжение и распоряжение участковых избирательных комиссий транспортные средства;  - на период с 16.09 по 20.09.2020г. обеспечить круглосуточное дежурство автотранспорта, выделенного в распоряжение Территориальной избирательной комиссии Сыктывдинского района | | по заявкам ТИК Сыктывдинского района до дня выборов | Тренева Е.Н., руководители структур-ных подразделений |
| 8. | Предоставить на безвозмездной основе необходимые помещения, в том числе для хранения избирательной документации до передачи ее в архив либо уничтожения по истечении сроков хранения, установленных законом. Обеспечить охрану предоставляемых помещений и избирательной документации, в т.ч. при ее доставке на избирательные участки, а также при доставке избирательной документации в вышестоящую избирательную комиссию | | на период подготовки и проведения выборов | Тренева Е.Н.  Степанов А.В.  (по согласованию)  Изъюрова Е.А. |
| 9. | Обеспечить необходимые технические условия для бесперебойного функционирования и сохранности программно-технических средств Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы», располагающихся в здании администрации района | | на период подготовки и проведения выборов | Тренева Е.Н. |
| 10. | Обеспечить немедленное реагирование (в пределах своей компетенции) на непредвиденные обстоятельства и чрезвычайные ситуации | | по мере необходимости | Пиминов А.Н. |
| 11. | Своевременно и систематически рассматривать вопросы о реализации намеченных мероприятий по обеспечению готовности ко дню голосования | | 1 раз в неделю  (на планерках) | Тренева Е.Н.  Трефилов Е.Н.  (по согласованию) |
| 12. | Определить комплекс мер по обеспечению условий для реализации гражданами избирательных прав в день голосования, в том числе:  - обеспечить контроль за бесперебойной работой пассажирского транспорта;  - обеспечить надлежащее содержание подъездных путей и пешеходных тротуаров, дорожек к избирательным участкам, избирательным комиссиям, освещение улиц;  - организовать проведение культурно-массовых мероприятий, музыкальное озвучивание, торговое обслуживание вблизи мест голосования. | | в день голосования | Сушко И.О.,  Порошкин А.И.,  Малахова М.Л. |



**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧйрайонсаадминистрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от20 июля 2021 года № 7/894

О награждении Почетной грамотой

муниципального района «Сыктывдинский»

Руководствуясь пунктом 9 части 1 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 5 Устава муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, решением Совета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 27 февраля 2009 года № 23/2-21 «О муниципальных наградах муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Наградить Почётной грамотой муниципального района «Сыктывдинский» за многолетний добросовестный труд работников МБДОУ «Детский сад № 10 комбинированного вида» с. Выльгорт:

- Савину ОльгуЕвстратьевну, воспитателя;

- Кузиванову Викторию Александровну, воспитателя;

- Косолапову Марию Николаевну, музыкального руководителя.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (В.Ю. Носов).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю. Доронина

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧй районса администрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 21 июля 2021 года № 7/895

|  |
| --- |
| Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленецкая средняя общеобразовательная школа» |

Руководствуясь пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 25 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 50 Устава муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленецкая средняя общеобразовательная школа» в новой редакции согласно приложению.
2. Возложить полномочия по государственной регистрации Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленецкая средняя общеобразовательная школа» на директора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Зеленецкая средняя общеобразовательная школа» (М.А. Дубняк).
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми от 25 мая 2021 года № 5/572 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленецкая средняя общеобразовательная школа».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский» (В.Ю. Носов).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю. Доронина

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Сыктывдинский»

от 21 июля 2021 года № 7/895

**УСТАВ**

**муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения**

**«Зеленецкая средняя**

**общеобразовательная школа»**

с. Зеленец, 2021 год

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Полное наименование – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зеленецкая средняя общеобразовательная школа», наименование на коми языке – «Зеленечсиктсашöр школа» муниципальнöйвелöдансьöмкуд учреждение, сокращенное наименование – МБОУ «Зеленецкая СОШ» (далее – Школа) создано постановлением главы администрации МО «Сыктывдинский район» от 04.02.2008 г. № 2/129 в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов. Школа является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Зеленецкая средняя общеобразовательная школа», муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мандачская основная общеобразовательная школа» и муниципального общеобразовательного учреждения «Слудская основная общеобразовательная школа».
  2. Место нахождения Школы:

Юридический адрес:

168200, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Зеленец, 2 квартал, д.17 а.

Фактические адреса:

168200, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Зеленец, 2 квартал, д. 17 а.

168204, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Слудка, ул. Новоселов, д. 8

* 1. Организационно-правовая форма Школы: некоммерческая организация – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение.

Тип – общеобразовательная организация.

* 1. Учредителем Школы является администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, действующая от имени муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (далее – Учредитель).

Адрес место нахождения Учредителя: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, д.62. тел. 7-18-41, факс 7-10-42.

* 1. Уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми в лице своего отраслевого органа – управления образования муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (далее – управление образования).
  2. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее – законодательство об образовании), нормативными правовыми актами Учредителя, Управления образования, настоящим Уставом и локальными актами Школы.
  3. Школа является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли. Школа является юридическим лицом, за которым закреплено обособленное имущество, находящееся в муниципальной собственности на праве оперативного управления. Школа имеет штамп, бланки, вывеску и печать с изображением герба муниципального района со своим наименованием.
  4. Школа является муниципальным учреждением бюджетного типа, она создана Учредителем в целях выполнения работ, обеспечения реализации услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации сфере образования, и полномочий Учредителя.

Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа как бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

* 1. Школа имеет лицевой счет, отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении денежными средствами.

Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

* 1. Отношения между Школой и Учредителем, отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируются в порядке, установленным настоящим Уставом и локальными актами Школы.
  2. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают у Школы с момента ее государственной регистрации.
  3. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми, возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешение). Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  4. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Государственная аккредитация образовательной деятельности Школы проводится по основным общеобразовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
  5. Правила приема в Школу на обучение по основным и дополнительным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Школой самостоятельно, и регламентируется соответствующим локальным актом.
  6. Участниками образовательных отношений Школы являются: образовательные организации, обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе приоритета общечеловеческих ценностей, сотрудничества, уважения личности и регламентируются соответствующими локальными актами Школы.

* 1. Порядок образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается Школой самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами.
  2. Школа разрабатывает, принимает и утверждает в установленном порядке следующие виды локальных нормативных актов: положения, порядок, инструкции, правила, приказы, решения, расписания, планы, отчеты, графики, протоколы, справки и иные локальные акты, содержащие нормы, регулирующие уставные и иные направления деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Принимаемые локальные нормативные акты Школы не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству об образовании.
  3. Школа обязана создать условия для ознакомления всех участников образовательных отношений с настоящим Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся. Документы для ознакомления размещаются на информационном стенде (уголке потребителя образовательных услуг) и на официальном сайте Школы.
  4. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.
  5. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
  6. Школа может иметь структурные подразделения, отделения или образовательные подразделения, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензию в данном случае получает Школа с указанием в приложении к лицензии фактических адресов ведения образовательной деятельности. Создаваемые Школой отделения или образовательные подразделения не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством РФ они наделяются имуществом создавшей их Школы и действуют на основании утвержденного им Положения.
  7. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся, осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Школа обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.
  8. Организация питания обучающихся и воспитанников в Школе осуществляется через школьную столовую, являющуюся структурным подразделением Школы и действующую в соответствии с Положением.
  9. В Школе в целях обеспечения реализации общеобразовательных программ формируется библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Комплектование библиотечного фонда и деятельность библиотеки, как структурного подразделения, регламентируется соответствующим локальным актом.
  10. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания Школы по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, республиканского и местного бюджетов.
  11. Пользование учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном Школой.
  12. В Школе функционирует этнографический музей, Зал боевой и трудовой славы, являющиеся структурными подразделениями и действующие на основании соответствующего положения.
  13. Для получения качественного образования учащимися и соблюдения прав граждан на получение образования в Школе функционирует интернат, как структурное подразделение, действующее в соответствии с положением.
  14. На уровне основного общего образования в Школе может быть открыт кадетский класс, функционирующий на основе соответствующего положения.
  15. **ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Основными целями Школы являются:

• создание условий для реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

• формирование общей культуры личности учащихся и воспитанников на основе усвоения федеральных государственных образовательных стандартов и региональных особенностей, их адаптации к жизни в обществе;

• создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

• воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

• формирование здорового образа жизни;

• присмотр и уход за детьми.

* 1. Предметом деятельности Школы является:

а) предоставление муниципальных услуг гражданам по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

б) обучение по дополнительным общеобразовательным программам

Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности Школы:

а) платные образовательные услуги за пределами основных общеобразовательных программ, регламентированные соответствующим положением;

б) деятельность, приносящая доход Школе, регламентированная соответствующим положением;

в) предоставление услуг в сфере охраны здоровья граждан, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления учащихся;

г) осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и проживающими в интернате.

2.3. В Школе реализуется следующие уровни общего образования: дошкольное образование; начальное общее образование; основное общее образование; среднее общее образование.

В Школе созданы условия для реализации программ дополнительного образования детей.

2.4. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются Школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ и утверждаются директором Школы согласно соответствующему локальному акту.

Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся, воспитанников.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

* 1. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым основным и дополнительным общеобразовательным программам. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Обучение в Школе осуществляется в очной и очно-заочной форме, вне Школы – в форме семейного образования и самообразования. Получение образования в разных формах регламентируется соответствующим локальным актом.

3.3. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с основными образовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.4. Основная образовательная программа дошкольного, начального общего образования, основного общего, среднего общего образования представляет комплекс характеристик образования обучающихся (объем, содержание, планируемые результаты).

3.5. Количество классов в Школе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм. Наполняемость классов в Школе устанавливается исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося согласно санитарно-гигиеническим требованиям. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью с согласия Учредителя.

3.6. Образовательные программы в Школе могут реализовываться с использованием сетевой формы. Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций. Образовательные программы для этого разрабатываются и утверждаются Школой совместно с образовательными организациями. Порядок взаимоотношения между Школой и организациями регулируется договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.7.Основная образовательная программа Учреждения разрабатывается на основе федеральных государственных образовательных стандартов с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.8. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием учебных занятий и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

3.9. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, регламентируемый соответствующим локальным актом.

3.10. Для обеспечения доступности общего образования обеспечивается ежедневный подвоз учащихся согласно Положению о школьном автобусе, предназначенном для перевозки детей.

3.11. В Школе по желанию и запросам родителей (законных представителей) могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, организация работы которых регламентируется соответствующим локальным актом.

3.12. За присмотр и уход за воспитанником дошкольного возраста Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата) и ее размер, если иное не установлено законом Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. Порядок обращения на получение компенсации, порядок ее выплаты устанавливается Учредителем.

3.13. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке — государственном языке Российской Федерации. Выбор языка обучения осуществляется родителями (законными представителями) при приеме в образовательное учреждение. При реализации образовательных программ в Школе может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.14. В Школе может осуществляться инновационная деятельность, которая ориентирована на совершенствование учебно-методического, организационного, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Школы и осуществляется в форме реализации инновационных проектов и программ, регламентируется соответствующим локальным актом.

3.15. В целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, в Школе организуются и проводятся олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия (далее - конкурсы). Обучающиеся принимают участие в конкурсах на добровольной основе. Для лиц, проявивших выдающиеся способности, могут предусматриваться специальные денежные поощрения и иные меры стимулирования указанных лиц, регламентированными соответствующими локальными актами Школы.

3.16. В Школе создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Школы и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья регламентируется соответствующим локальным актом Школы и может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или с учетом сетевого взаимодействия с организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.17. Школой ограничено использование мобильных устройств связи учащимися, за исключением детей, нуждающихся в пользовании такими устройствами по состоянию здоровья (мониторинг сахара крови при сахарном диабете 1 типа и др.), а также педагогическими работниками и родителями (законными представителями) учащихся в целях снижения рисков нанесения вреда здоровью и развитию детей в связи с использованием устройств мобильной связи.

3.18. Порядок использования в Школе мобильных устройств связи учащимися, а также педагогическими работниками и родителями (законными представителями) учащихся установлен соответствующим локальным нормативным актом.

3.19. Текущий контроль успеваемости учащихся со 2 полугодия 2 класса по 11 класс осуществляется учителями по пятибалльной системе. Учитель, проверяя и оценивая работы, в том числе контрольные, устные ответы учащихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в электронный журнал. Организация текущего контроля успеваемости учащихся регламентируется соответствующим локальным актом Школы. Школа обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования на основании соответствующего Положения.При реализации программ дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития воспитанников педагогическими работниками Школы.

3.20. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном соответствующим локальным актом Школы. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.21. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность согласно соответствующему локальному акту Школы.

3.22. Освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией в соответствии с законодательством об образовании. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план, если иное не установлено законодательством об образовании.

3.23. Учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются, если иное не установлено законодательством об образовании, документы об образовании соответствующего уровня. Образцы таких документов об образовании и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.24. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

3.25. Лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости "отлично" по всем учебным предметам, изучавшимися в соответствии с учебным планом, Школа одновременно с выдачей соответствующего документа об образовании вручает медаль "За особые успехи в учении", образец, описание и порядок выдачи которой устанавливается Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому урегулированию в сфере образования.

3.26. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

3.27. Школа вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Школой самостоятельно.

3.28. Администрация Школы осуществляет контроль за организацией образовательной деятельности и за деятельностью работников Школы согласно соответствующему локальному акту.

**4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

* 1. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы:
     1. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом.
     2. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.
     3. Компетенция Школы определяется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, настоящим Уставом.
  2. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений в него;

- создание, реорганизация и ликвидация Школы;

- передача Школе на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Школой имущества;

- изымание неиспользуемого имущества;

- согласование и контроль условий аренды зданий, помещений и иного имущества Школы, подготовка документов для выдачи уполномоченным органом актов экспертной оценки в соответствии с п. 2 ст. 13 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- иоказание помощи Школе по защите интересов в административных, надзорных и судебных органах в установленном законом порядке;

- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ней территорий;

- ифинансовое обеспечение Школы в соответствии с нормативами и законодательством Российской Федерации;

- осуществление реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений Школы, оплата оказываемых Школе коммунальных услуг и приобретаемого для Школы оборудования длительного пользования (технологического кухонного, медицинского оборудования, инженерного оборудования, электрощитовые, распределительные шкафы, водяные счетчики и др.), необходимого для обслуживания здания Школы;

- выделение средств на выполнение санитарных норм и Правил, норм и Правил пожарной безопасности капитального характера;

- содействие Школе в решении вопросов ее материально-технического обеспечения;

- обеспечение предусмотренных законом социальных прав обучающихся и работников Школы;

- закрепление определенной территории муниципального района за Школой.

* 1. К компетенции органа управления образования относится:

- назначение директора Учреждения по согласованию с администрацией муниципального района «Сыктывдинский» и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором;

- осуществление методической помощи и контроля организации учебно-воспитательного процесса, поддержания в Школе необходимых условий для обучения, воспитания, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в Школе;

- утверждение плана финансово- хозяйственной деятельности, в соответствии с требованиями и порядком, установленным учредителем; осуществление контроля за финансовой деятельностью Школы;

- согласование проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт здания и сооружений Школы, участие в приемке вводимых в эксплуатацию объектов;

- обеспечение соблюдения действующего законодательства об образовании;

- согласование программы развития Школы;

- проведение аттестации на соответствие занимаемой должности «руководитель» директора Школы в соответствии с Положением;

- принятие решений, направленных на улучшение финансово-экономического состояния Школы;

- участие в формировании муниципального задания для Школы;

- применение к директору Школы мер поощрений, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

* 1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством об образовании. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
  2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.
     1. К полномочиям директора относятся:

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- распоряжение имуществом и материальными средствами; совершение сделок от имени Школы;

- формирование и утверждение структуры управления деятельностью Школы;

- управление структурными подразделениями Школы;

- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и обучающимися Школы;

- распределение, совместно с тарификационной комиссией, учебной нагрузки, установление заработной платы работникам Школы, в том числе доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

- иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и нормативными локальными актами Школы, а также установленные законодательством Российской Федерации.

* + 1. Директор действует без доверенности от имени Школы.
    2. Директор Школы несет полную ответственность:

- за обеспечение осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- за соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- за деятельность Школы перед Учредителем, государственными органами и общественностью;

- за нецелевое использование бюджетных средств.

4.6. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

4.7. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются Уставом Школы, положениями, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

4.8. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Совет Школы, общее собрание работников, педагогический совет.

4.8.1. Совет Школы является коллегиальным органом управления.

Полномочия Совета Школы:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Школы;

- привлечение общественности к решению вопросов развития Школы, содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

- обсуждение, внесение предложений в программу развития Школы, если иное не установлено законодательством в области образования;

- заслушивание отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года, предоставление общественности информации о деятельности Школы и перспективах ее развития через СМИ и сайт Школы;

- согласование для направления ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации, учебные заведения, предприятия и организации различных форм собственности по вопросам перспективного развития Школы;

- обсуждение и внесение изменений и дополнений в Устав Школы;

- обсуждение Правил внутреннего распорядка обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, Правил приема в Школу;

- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством в области образования;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе.

В состав Совета Школы входят директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, представители сотрудников Школы, общественности, родителей (законных представителей) обучающихся, обучающиеся 8-11 классов. Общая численность членов Совета составляет не более 15 человек.

Выборы в Совет школы могут проходить открытым или закрытым голосованием на родительском собрании, педагогическом совете, классных собраниях.

Руководство деятельностью Совета Школы осуществляет избранный на первом заседании председатель. Директор школы входит в состав Совета на правах сопредседателя.

С правом совещательного голоса в состав Совета школы могут входить представители Учредителя, общественности.

Совет Школы избирается на два года, собирается не менее 2 раз в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее, чем за 7 дней. Заседания Совета Школы оформляются протоколами. Совет Школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Совета Школы, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов в пределах его полномочий и своевременно доводятся до сведения участников образовательных отношений. При необходимости на основании решений Совета Школы издается приказ директора Школы.

Совет школы не вправе выступать от имени Школы.

4.8.2. Общее собрание работников Школы.

Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, который включает в себя всех работников Школы.

Полномочия общего собрания работников:

- обсуждение, принятие изменений и дополнений в Устав Школы, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда работников Школы (в части, их касающейся), должностные инструкции;

- определение численности комиссии по трудовым спорам Школы и сроки ее полномочий, избирание ее членов;

- выдвижение коллективных требований работников Школы и избирание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

- обсуждение вопросов улучшения условий труда работников;

- внесение предложений о поощрении работников Школы.

По инициативе директора Школы на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

Общее собрание работников Школы действует бессрочно.

Руководство общим собранием работников осуществляет председатель, ведение протоколов общего собрания работников - секретарь, которые избираются на первом заседании сроком на один календарный год.

Общее собрание работников проводится не реже 2 раз в год или по мере необходимости. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 5 дней. Общее собрание работников созывается по инициативе работников или по требованию директора Школы.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов и является обязательным для всех работников Школы. Заседания оформляются протоколами. При необходимости на основании решений Общего собрания работников издается приказ директора Школы.

Общее собрание работников вправе выступать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его полномочиям. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания работников пунктом 4.8.2. настоящего устава общее собрание работников не выступает от имени Школы.

4.8.3. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Школе действует педагогический совет. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Педагогический совет действует бессрочно.

Полномочия педагогического совета:

- обсуждение и принятие Программы развития Школы, календарного учебного графика, школьного учебного плана, годового плана работы Школы, внесение изменений и дополнений в Устав Школы;

- разработка и принятие образовательных программ Школы, в том числе учебных программ;

- принятие локальных актов, относящихся к организации учебно-воспитательного процесса в Школе;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса; содействие деятельности методических объединений;

- установление форм, периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации;

- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе об условном переводе; о допуске выпускников 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации и выпуске обучающихся; а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся об оставлении его на повторное обучение в том же классе; об отчислении обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, из Школы, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием обучающихся в Школе, в случаях нарушения Устава Школы;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ, программдошкольногообразования;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и информационно-ресурсного оснащения образовательного процесса.

- контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Членами педагогического совета являются все учителя, включая совместителей, воспитатели группы продленного дня Школы.

Председателем педагогического совета является директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно. Решение педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов. Решения педагогического совета Школы реализуются приказом директора Школы.

Педсовет не вправе выступать от имени Школы.

4.9. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе:

а) могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и/или родительский комитет, общешкольное родительское собрание, действующие на основании соответствующих положений;

б) действуют профессиональные союзы работников Школы.

4.10. В Школе созданы методические объединения. В состав учебно-методических объединений на добровольных началах входят педагогические работники Школы. Деятельность методических объединений регламентируется соответствующим локальным актом.

4.11. Управление структурными подразделениями осуществляет директор Школы и заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

4.12. При директоре формируется совещание, которое собирается для решения оперативных вопросов деятельности Школы. Заседания и решения совещания при директоре оформляются протоколом. Деятельность совещания при директоре регламентируется соответствующим Положением.

**5. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. Имущество Школы:

5.1.1. Школа имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной деятельности предусмотренной уставом Школы.

5.1.2. Школа, закрепленные за ней на праве оперативного управления объекты (здания, строения, сооружения) учебной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, социального назначения, приватизации не подлежат.

5.1.3. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Школы.

5.1.4. Учредитель закрепляет за Школой движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Она обладает обособленным имуществом, отвечает по своим обязательствам и находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Школа вправе иметь расчетные и другие счета в банке.

5.1.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.1.6. Школа как бюджетное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

5.1.7. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.1.8. Школа как бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Школой Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем (собственником этого имущества) или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

5.2. Особенности финансового обеспечения оказания муниципальных услуг в сфере образования:

5.2.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

5.2.2. Нормативы, определяемые органами государственной власти Республики Коми, нормативные затраты на оказание муниципальной услуги в сфере образования определяются по каждому уровню образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, специальных условий получения образования учащихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья учащихся, а также с учетом иных предусмотренных законодательством об образовании особенностей организации и осуществления образовательной деятельности.

5.2.3. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг в сфере образования включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления.

5.2.4. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется Учредителем в соответствии с договором между ними. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Республики Коми. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.2.5. Источниками формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

а) бюджетные средства;

б) внебюджетные средства;

в) имущество, находящееся у Школы на праве оперативного управления;

г) добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц;

д) доход от платных образовательных услуг;

е) другие источники, не запрещенные законодательством.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета.

5.2.6. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов и средств, переданных в форме дара физическими и (или) юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению.

5.2.7. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленные Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, используются в очередном финансовом году на те же цели.

5.2.8. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в отделении по Сыктывдинскому району Управлении Федерального Казначейства по Республике Коми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом). Лицевые счета, открываемые Школе в Управлении финансов администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» ведутся в порядке, установленном данным финансовым органом.

5.2.9. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2.10. Школа осуществляет в порядке, определенном Учредителем, его полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение осуществления данных полномочий определяется

В порядке, утвержденным Учредителем. Школа самостоятельно устанавливает заработную плату (должностные оклады) работников бюджетной сферы в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями по должностям работников учреждений образования и на основании решения аттестационных комиссий; определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах, направляемых на оплату труда, а также структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, Положение о выплатах стимулирующего характера, распределение должностных обязанностей.

5.2.11. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.2.12. Запрещено совершение сделок Школой, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, находящееся у Школы, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.3. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за пределами основных образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями. Оказание Школой платных образовательных услуг регламентируется соответствующим положением.

5.4. Школа вправе в соответствии с законодательством РФ самостоятельно распоряжаться средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

5.5. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до нее Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

**6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

* 1. Школа создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.
  2. Школа является муниципальной образовательной организацией, т.к. создана муниципальным образованием муниципальным районом «Сыктывдинский».
  3. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
  4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения «Зеленец».
  5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Республики Коми.
  6. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.
  7. Ликвидация Школы допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данной Школой, и осуществляется согласно действующему законодательству. Ликвидация Школы возможна по решению учредителя или по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.
  8. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется в соответствии с учредительными документами Школы на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае если использование имущества ликвидируемой Школы в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.
  9. Все документы ликвидации Школы передаются в архив Учредителя.
  10. Как правило, по окончании учебного года Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).
  11. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
  12. При ликвидации Школы, при прекращении ее деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.
  13. При ликвидации Школы, при прекращении ее деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения, присоединения действие свидетельства о государственной аккредитации прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.
  14. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном Учредителем, и не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу вносятся коллегиальными органами управления Школой, принимаются общим собранием работников, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу, а предыдущая редакция утрачивает силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Локальные нормативные акты утверждаются директором Школы на основании решений коллегиальных органов управления Школой – общего собрания работников и педагогического совета. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и родителей (законных представителей) учащихся, принимаются коллегиальными органами и утверждаются директором Школы с учетом мнения учащихся и родителей (законных представителей). Локальные нормативные акты, затрагивающие права педагогических работников, утверждаются директором Школы с учетом мнения профессионального союза работников Школы.

Принимаемые локальные нормативные акты Школы не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству об образовании.

7.2. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о её деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

7.3. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети «Интернет», обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновления информации регламентируется соответствующим локальным актом Школы.

7.4. Информация о системе образования в Школе включает в себя данные официального статистического учета, касающиеся системы образования, данные мониторинга системы образования и иные данные, получаемые при осуществлении своих функций Школой. Порядок сбора и обновления информации о системе образования регламентируется соответствующим локальным актом Школы и входит в общую систему федеральных органов госстатистики, Министерства образования Республики Коми и управления образования.

7.5. Для организации гражданской обороны и воинской обязанности Школа обязана выполнять мероприятия по защите работников Школы и учащихся от чрезвычайных ситуаций, обучать способам защиты и действиям в этих ситуациях; вести военно-учетную работу, обеспечить гражданам призывного возраста своевременную явку в военкомат и систематически проводить работу по военно-патриотическому воспитанию граждан.

7.6. Школа осуществляет бухгалтерский учет своей деятельности в соответствии с договором на обслуживание с централизованной бухгалтерией управления образования, ведет статистическую отчетность. Школа обязана представлять отчетность в порядке, установленном финансовым управлением администрации муниципального района «Сыктывдинский». Должностные лица Школы за искажение бухгалтерской отчетности и несоблюдение сроков ее представления несут административную или уголовную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

7.7. Контроль деятельности Школы осуществляется управлением образования администрации муниципального района «Сыктывдинский». Контроль распоряжения имуществом, закрепленным за Школой, осуществляется органом управления муниципальным имуществом администрации муниципального района «Сыктывдинский», а также иными органами в случаях, предусмотренных законодательством в области образования.

Принято на заседании общего собрания работников

протокол от 28.06.2021 г. № 4



**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧйрайонсаадминистрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 21 июля 2021 года № 7/896

|  |
| --- |
| Об утверждении Устава муниципального  бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Выльгорт |

Руководствуясь пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 25 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 50 Устава муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Выльгорт в новой редакции согласно приложению.
2. Возложить полномочия по государственной регистрации Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Выльгорт на заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Выльгорт (Т.Т. Гичка).
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 28 ноября 2016 года № 11/1840 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Выльгорт».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский» (В.Ю. Носов).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю. Доронина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  муниципального района «Сыктывдинский»  от 21 июля 2021 года № 7/896 |

**У с т а в**

**муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**«Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Выльгорт**

с. Выльгорт, 2021 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Полное наименование – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Выльгорт, наименование на коми языке – «Челядьöссöвмöдан 1 №-а видзанiн» школаöдзвелöдан Выльгорт сиктсамуниципальнöйсьöмкуд учреждение», сокращенное наименование – МБДОУ «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Выльгорт (далее – Учреждение), зарегистрировано в Межрайонной ИФНС России № 1 по РК от 14 октября 1999 года, в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2. Место нахождения Учреждения: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 91.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: некоммерческая организация – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Тип – дошкольная образовательная организация.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, действующая от имени муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (далее – Учредитель). Адрес место нахождения Учредителя: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, д.62. тел. 7-18-41, факс 7-10-42.

1.5. Уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми в лице своего отраслевого органа – управления образования муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (далее – управление образования).

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее – законодательство об образовании), нормативными правовыми актами Учредителя, управления образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли. Учреждение является юридическим лицом, за которым закреплено обособленное имущество, находящееся в муниципальной собственности на праве оперативного управления. Учреждение имеет штамп, бланки, вывеску и печать с изображением герба муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми со своим наименованием.

1.8. Учреждение является муниципальным учреждением бюджетного типа, оно создано Учредителем для выполнения работ, оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации сфере образования и полномочий Учредителя.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение как бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.9. Учреждение имеет лицевой счёт, отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Отношения между Учреждением и Учредителем, отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируются в порядке, установленном настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента её государственной регистрации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми, возникает у Учреждения с момента выдачи ей лицензии (разрешение). Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13.Порядок приёма на обучение по образовательным программамустанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

Правила приёма в Учреждение на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, муниципальными правовыми актами Учредителя и регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

1.14. Приём детей в Учреждение осуществляется при достижении ребенком возраста одного года, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. Перечень дополнительно представляемых заявителем документов для приёма в Учреждение регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

1.15. При приёме ребёнка в Учреждение в письменной форме заключается Договор об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) ребёнка, проживающим на закреплённой территории, родителем (законным представителем) ребёнка, не проживающим на закреплённой территории,а такжеродителем (законным представителем) ребенка, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства. Договор об образовании заключается в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

1.16. Деятельность и режим функционирования Учреждения устанавливается на основании требований санитарных норм и правил и регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

1.17. Образовательная деятельность по основным и дополнительным образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, осуществляется Учреждением самостоятельно и регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

1.18. Участниками образовательных отношений Учреждения являются: образовательные организации, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники. Права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении определяются в соответствии с действующим законодательством. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе приоритета общечеловеческих ценностей, сотрудничества, уважения личности и устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами.

1.19. Учреждение разрабатывает, принимает и утверждает в установленном порядке следующие виды локальных нормативных актов: положения, инструкции, правила, порядок, приказы, решения, расписания, планы, отчеты, графики, протоколы, справки и иные локальные акты, содержащие нормы, регулирующие уставные и иные направления деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение обязано ознакомить всех участников образовательных отношений с настоящим Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Документы для ознакомления размещаются на информационном стенде (уголке потребителя образовательных услуг) и на официальном сайте Учреждения.

1.21. Учреждение осуществляет обучение и воспитание обучающихся в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в получении дополнительного образования.

1.22. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, 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 детей, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.23. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.24. Организация питания возлагается на Учреждение в соответствии с нормативными правовыми документами и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом. Организация питания воспитанников осуществляется за плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата). Её размер устанавливает Учредитель, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

1.25. Обеспечение Учреждения учебными пособиями, учебно-методическими материалами средствам обучения и воспитания по основным образовательным программам и адаптированным основным образовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, республиканского и местного бюджетов.

**2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация прав граждан на получение образования, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов; создание условий для развития личности, обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.3. Для достижения вышеуказанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

• обучение, воспитание и развитие способностей детей в соответствии с основной образовательной программой и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования;

• обеспечение присмотра, ухода за детьми, их воспитания и развития;

• обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

• обеспечение равных стартовых возможностей при поступлении детей в школу;

• воспитание в детях, с учётом возрастных категорий, гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, Родине;

• обеспечение охраны жизни и здоровья ребенка;

• консультирование родителей (законных представителей) по вопросам психологии семьи и воспитания;

• оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.4. Перечень иных (неосновных) видов деятельности Учреждения:

2.4.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ;

2.4.2. Предоставление услуг за пределами основных общеобразовательных программ, регламентированные соответствующим положением.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым основным и дополнительным общеобразовательным программам. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе примерных основных образовательных программ и адаптированных основных образовательных программ, установленных федеральными государственными образовательными стандартами и региональными особенностями.

3.2. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме, вне Учреждения – в форме семейного образования. Получение образования в разных формах регламентируется соответствующим локальным актом.

3.3. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с основными образовательными программами и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования.

3.4. Основная образовательная программа и адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования представляет комплекс характеристик образования обучающихся (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогические условия направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в т.ч. достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

3.5. Основная образовательная программа Учреждения разрабатывается на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования. Адаптированная основная образовательная программа разрабатывается на основе примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием учебных занятий, непосредственно проводимых в различных возрастных группах и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

3.7.Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, регламентируемый соответствующим локальным актом.

3.8. За присмотр и уход за ребёнком Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата) и её размер, если иное не установлено законом Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.9. Порядок обращения за получение компенсации, порядок её выплаты устанавливается Учредителем.

3.10. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке – государственном языке Российской Федерации, также могут вестись на коми языке - одном из государственных языков Республики Коми.

3.11. В Учреждении допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения, организация иных форм дошкольного образования, деятельность которых регулируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

3.12. В Учреждении может осуществляться инновационная деятельность, которая ориентирована на совершенствование учебно-методического, организационного, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Учреждения и осуществляется в форме реализации инновационных проектов и программ, регламентируется соответствующим локальным актом.

3.13. В целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, в Учреждении организуются и проводятся интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия (далее – конкурсы). Обучающиеся принимают участие в конкурсах на добровольной основе. Для лиц, проявивших выдающиеся способности, могут предусматриваться меры стимулирования указанных лиц, регламентированными соответствующими локальными актами Учреждения.

3.14. В Учреждении создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Учреждения и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Получение образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

3.15. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.16. Учреждение обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования на основании соответствующего Положения.

3.17. Администрация Учреждения осуществляет контроль за организацией образовательной деятельности и за деятельностью работников Учреждения согласно соответствующему локальному акту.

**4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения:

4.1.1. Учреждение обладает автономией под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом.

4.1.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

4.1.3. Компетенция Учреждения определяется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

- передача Учреждению на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества;

- изымание неиспользуемого имущества;

- согласование и контроль условий аренды зданий, помещений и иного имущества Учреждения, подготовка документов для выдачи уполномоченным органом актов экспертной оценки в соответствии с п. 2 ст. 13 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- оказание помощи Учреждению по защите интересов в административных, надзорных и судебных органах в установленном законом порядке;

- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ней территорий;

- финансовое обеспечение Учреждения в соответствии с нормативами и законодательством Российской Федерации;

- осуществление реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений

Учреждения, оплата оказываемых Учреждению коммунальных услуг и приобретаемого для Учреждения оборудования длительного пользования (технологического кухонного, медицинского оборудования, инженерного оборудования, электрощитовые, распределительные шкафы, водяные счетчики и др.), необходимого для обслуживания здания Учреждения;

- выделение средств на выполнение санитарных норм и Правил, норм и Правил пожарной безопасности капитального характера;

- содействие Учреждению в решении вопросов её материально-технического обеспечения;

- обеспечение предусмотренных законом социальных прав обучающихся и работников Учреждения;

- закрепление определенной территории муниципального района за Учреждением.

4.3. К компетенции органа управления образования относится:

- назначение заведующего Учреждения по согласованию с администрацией муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми и прекращение его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с заведующим;

- осуществление методической помощи и контроля организации учебно-воспитательного процесса, поддержания в Учреждении необходимых условий для обучения, воспитания, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- утверждение сметы доходов и расходов; осуществление контроля за финансовой деятельностью Учреждения;

- согласование проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт здания и сооружений Учреждения, участие в приемке вводимых в эксплуатацию объектов;

- обеспечение соблюдения действующего законодательства об образовании;

- согласование программы развития Учреждения;

- проведение аттестации заведующего Учреждения в установленном порядке;

- принятие решений, направленных на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения;

- участие в формировании муниципального задания для Учреждения;

- применение к заведующему Учреждения мер поощрений, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

4.4. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.5.1. К полномочиям заведующего относятся:

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- распоряжение имуществом и материальными средствами; совершение сделок от имени Учреждения;

- формирование и утверждение структуры управления деятельностью Учреждения;

- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

- распределение, совместно с тарификационной комиссией, учебной нагрузки, установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

- иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и нормативными локальными актами Учреждения, а также установленные законодательством Российской Федерации.

4.5.2. Заведующий действует без доверенности от имени Учреждения.

4.5.3. Заведующий Учреждения несёт полную ответственность:

- за обеспечение осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;

- за соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- за деятельность Учреждения перед Учредителем, государственными органами и общественностью;

- за нецелевое использование бюджетных средств.

4.6. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

4.7. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждение, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения, положениями, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

4.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет. Коллегиальные органы не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8.1. Общее собрание работников Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который включает в себя всех работников Учреждения.

К компетенции общего собранияработников относится:

- обсуждение, принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда работников Учреждения (в части их касающейся), должностные инструкции;

- определение численности комиссии по трудовым спорам Учреждения и сроки её полномочий, избирание её членов;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избирание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

- обсуждение вопросов улучшения условий труда работников.

По инициативе заведующего Учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

Руководство общим собранием работников осуществляет председатель, ведение протоколов общего собрания работников - секретарь, которые избираются на первом заседании сроком на один календарный год. Общее собрание работников проводится не реже 2 раз в год или по мере необходимости. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 5 дней. Общее собрание работников созывается по инициативе работников или по требованию заведующего Учреждения.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов и является обязательным для всех работников Учреждения. Заседания оформляются протоколами. При необходимости на основании решений общего собрания работников издается приказ заведующего Учреждением.

4.8.2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение и принятие Программы развития Учреждения, годового плана работы Учреждения, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- разработка и принятие образовательных программ Учреждения;

- принятие локальных актов, относящихся к организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса; содействие деятельности методических объединений;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и информационно-ресурсного оснащения образовательного процесса.

Членами педагогического совета являются все педагоги Учреждения. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов. Решения педагогического совета Учреждения реализуются приказом заведующего Учреждением.

4.9. Для учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся и для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защиты обучающихся может быть создан родительский комитет. Комитет формируется ежегодно в начале учебного года сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) количеством не менее 5-ти человек. Родительский комитет возглавляет Председатель, избираемый на первом заседании Комитета его членами. Председатель Комитета избирается открытым голосованием из числа членов Комитета при явке 2/3 его членов.

К компетенции родительского комитета относится:

- обсуждение вопросов жизнедеятельности Учреждения и принятия решения в форме предложений;

- содействие администрации и педагогическому коллективу в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, в организации и проведении мероприятий;

- содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития Учреждения;

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

- координация деятельности родительских комитетов групп;

- помощь в организации и проведении родительских собраний;

- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций и уклада жизни Учреждения;

- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

Заседания Родительского Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год. На заседании Комитета ведется протокол. Для этих целей Комитетом избирается секретарь. Комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов Комитета. Решения Комитета принимаются на его заседаниях открытым голосованием, простым большинством голосов. Все члены Комитета, включая председателя Комитета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Комитета. Решения Комитета имеют рекомендательный характер. Комитет осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе и на общественных началах.

**5. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. Имущество Учреждения:

5.1.1. Учреждение имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной деятельности предусмотренной Уставом Учреждения.

5.1.2. Учреждение, закрепленные за ним на праве оперативного управления объекты (здания, строения, сооружения) учебной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, социального назначения, приватизации не подлежат.

5.1.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

5.1.4. Учредитель закрепляет за Учреждением движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Оно обладает обособленным имуществом, отвечает по своим обязательствам и находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение вправе иметь расчетные и другие счета в банке.

5.1.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.1.6. Учреждение как бюджетное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

5.1.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.1.8. Учреждение как бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем (собственником этого имущества) или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

5.2. Особенности финансового обеспечения оказания муниципальных услуг в сфере образования:

5.2.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учётом особенностей, установленных законодательством об образовании.

5.2.2. Нормативы, определяемые органами государственной власти Республики Коми, нормативные затраты на оказание муниципальной услуги в сфере образования определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учётом образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учётом иных предусмотренных законодательством об образовании особенностей организации и осуществления образовательной деятельности.

5.2.3. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг в сфере образования включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учётом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления.

5.2.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с договором между ними. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Республики Коми. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.2.5. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

а) бюджетные средства; средства, полученные от Учредителя на основе нормативного финансирования дошкольной группы, количества дошкольных групп, режима работы, численности обучающихся, персонала и прочих затрат;

б) внебюджетные средства; плата родителей (законных представителей) за содержание ребенка, могут быть дополнительные финансовые средства, полученные за счет предоставления платных дополнительных услуг, предусмотренных Уставом

в) имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления;

г) добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц;

д) доход от платных образовательных услуг;

е) другие источники, не запрещенные законодательством.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования из бюджета.

5.2.6. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов и средств, переданных в форме дара физическими и (или) юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению.

5.2.7. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленные Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, используются в очередном финансовом году на те же цели.

5.2.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального Казначейства по Республике Коми, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом). Лицевые счета, открываемые Учреждению в Управлении Федерального Казначейства по Республике Коми, ведутся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2.10. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Учредителем, его полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение осуществления данных полномочий определяется в порядке, утвержденным Учредителем. Учреждение самостоятельно устанавливает заработную плату (должностные оклады) работников бюджетной сферы в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями по должностям работников учреждений образования и на основании решения аттестационных комиссий; определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах, направляемых на оплату труда, а также структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, Положение об оплате труда работников Учреждения, распределение должностных обязанностей.

5.2.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.2.12. Запрещено совершение сделок Учреждением, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, находящееся у Учреждения, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за пределами основных образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных дополнительных услуг. Доход от оказания платных дополнительных слуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Оказание Учреждением платных дополнительных услуг регламентируется соответствующим положением.

5.4. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации самостоятельно распоряжаться средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

5.5. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

**6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

6.1. Учреждение создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

6.2. Учреждение является муниципальной образовательной организацией, т.к. создано муниципальным районом «Сыктывдинский» Республики Коми.

6.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, не допускается без учёта мнения жителей сельского поселения «Выльгорт».

6.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Республики Коми.

6.6. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.7. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, обслуживаемого Учреждением, и осуществляется согласно действующему законодательству. Ликвидация Учреждения возможна по решению Учредителя или по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

6.8. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели, в интересах которых оно было создано, и (или) на благотворительные цели. В случае если использование имущества ликвидируемого

Учреждения в соответствии с её учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

6.9. Все документы по ликвидации Учреждения передаются в архив Учредителя.

6.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.11. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения, присоединения действие свидетельства о государственной аккредитации прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.12. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем, и не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу вносятся коллегиальными органами управления Учреждением, принимаются общим собранием работников, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу, а предыдущая редакция утрачивает силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждения на основании решений коллегиальных органов управления Учреждением – общего собрания работников и педагогического совета. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, принимаются коллегиальными органами и утверждаются заведующим Учреждения с учётом мнения родителей (законных представителей) обучающихся. Локальные нормативные акты, затрагивающие права педагогических работников, утверждаются заведующим Учреждения с учётом мнения коллегиальных органов Учреждения. Принимаемые локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству об образовании.

7.3. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о её деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.4. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте

Учреждения в сети «Интернет», обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

7.5. Информация о системе образования в Учреждении включает в себя данные официального статистического учёта, касающиеся системы образования, данные мониторинга системы образования и иные данные, получаемые при осуществлении своих функций Учреждением. Порядок сбора и обновления информации о системе образования регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения и входит в общую систему федеральных органов госстатистики, Министерства образования, науки и молодёжной политики Республики Коми и управления образования.

7.6. Учреждение осуществляет бухгалтерский учёт своей деятельности в соответствии с договором на обслуживание с централизованной бухгалтерией управления образования, ведет статистическую отчетность. Учреждение обязано представлять отчетность в порядке, установленном управлением финансов администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми. Должностные лица Учреждения за искажение бухгалтерской отчётности и несоблюдение сроков её представления несут административную или уголовную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

7.7. Контроль деятельности Учреждения осуществляется управлением образования администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми. Контроль распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением, осуществляется органом управления муниципальным имуществом администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, а также иными органами в случаях, предусмотренных законодательством в области образования.

Принято на заседании общего собрания работников

протокол от 16.04.2021г. г. № 5

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧйрайонсаадминистрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 22 июля 2021 года № 7/901

|  |
| --- |
| Об утверждении Комплексного плана мероприятий по реализации муниципальной программы МР «Сыктывдинский» «Развитие образования  в Сыктывдинском районе на 2021 год» |

Руководствуясь Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 10 октября 2019 года № 10/1248, в целях реализации и выполнения показателей (индикаторов) муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» «Развитие образования в Сыктывдинском районе», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить комплексный план мероприятий по реализации муниципальной программы МР «Сыктывдинский» «Развитие образования в Сыктывдинском районе» на 2021 год (далее – План) согласно приложению.

2. Определить срок предоставления соисполнителями отчета о выполнении мероприятий [Плана](https://clck.yandex.ru/redir/LvUXD5J6I4o?data=T1psRXhNUWY5cDNiSUs3S2dfQjlTZy1DNEtBS1pKdVgteHQzSmpBN25jZkNjZHBzV1ZjYVhLVUl2cHR1WXBiemYtN2lSOF9NYjBNZmtGbjducm05QjdvQWFEaE1XQlpnNHRJd05PUUhSeEtza3VmVXBRTHI5V2VvYlBnZHl0QTVPblVpR2x1SmNDeWhOSXBhZl80RUJCTWIzY3NRV1pzMnRZQzAzWDZqSnp5VGlDc0kzMU93UUNmU3EyVldXc1RhcDJXZnA5c3dPeTFMWmpUcE1fckFDck9UQkJMVFhJbVBkSnJUd1RobEg4Yw&b64e=2&sign=ddebc519ae03c3ec7e26aa1eaa4d1b7a&keyno=1) – ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский» (В.Ю. Носов).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю. Доронина

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение  к постановлению администрации  муниципального района «Сыктывдинский» от 22 июля 2021 года № 7/901 | | | | | | | | | | | | | | |
| **КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МР "Развитие образования в Сыктывдинском районе» на 2020-2024 годы** | | | | | | | | | | | | | | |
| **НА 2021 ГОД** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| № | Наименование основного мероприятия, ВЦП, мероприятия, контрольного события программы | Ответственный руководитель, заместитель руководителя ОМСУ (Ф.И.О., должность) | Ответственное структурное подразделение ОМСУ | Ожидаемый непосредственный результат реализации основного мероприятия, ВЦП, мероприятия | Срок начала реализации | Срок окончания реализации (дата контрольного события) | Объем ресурсного обеспечения на очередной финансовый год, тыс. руб. | | | | График реализации на очередной финансовый год, квартал | | | |
| Всего: | в том числе за счет средств: | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Федерального бюджета | Республиканского бюджета | Местного бюджета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  | **Подпрограмма 1 "\_\_Дошкольное образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"** | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Задача 1. Обеспечение государственных гарантий доступности дошкольного образования** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | **Основное мероприятие 1.1.1 . Развитие форм и моделей предоставления дошкольного образования. Реализация ведомственного проекта «Поддержка семей, имеющих детей»** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
| **1.1.** | Мероприятие 1.1.1.1. Организация деятельности Консультативно-методических центров для детей и родителей на базе ДОО | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Увеличение количества обращений со стороны родителей (законных представителей) по вопросам оказания консультативной и методической помощи | январь | декабрь | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
| **1.2.** | Мероприятие 1.1.1.2. Организация платных дополнительных услуг дошкольного образования | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Охват платными дополнительными услугами составит 40% от общего количества обучающихся дошкольного возраста | январь | декабрь | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие № 1: Функционирование консультативно-методических центров по взаимодействию ДОО и родительской общественности на базе 6 ДОУ района* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *декабрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие № 2: Организация платных дополнительных услуг на базе 10 ДОУ района* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *декабрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
| 2 | **Основное мероприятие 1.1.2 Строительство и реконструкция образовательных организаций дошкольного образования** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Мероприятие 1.1.2.1. Строительство детского сада на 270 мест в с. Выльгорт | Носов В.Ю., первый заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Завершение строительства объекта образования, подготовка к вводу в эксплуатацию и получение лицензии на образовательную деятельность. | 01.01.2020 | 01.06.2021 |  |  |  |  | ***v*** |  |  |  |
| *2.2.* | Мероприятие 1.1.2.2 Реорганизация образовательных организаций Нювчимская НШ-ДС и Шошкинская СОШ в форме присоединения | Носов В.Ю., первый заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Уменьшение колическтва юридических лиц. | 01.01.2020 | 01.06.2021 |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** |  |  |
|  | *Контрольное событие № 3: Создано 1 юридическое лицо вместо 2 на базе Шошкинская СОШ* | Носов В.Ю., первый заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *01.06.2021* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Задача 2 Создание условий для повышения качества услуг дошкольного образования** | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **3** | **Основное мероприятие 1.2.1. Реализация федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Мероприятие 1.2.1.1 Реализация основных образовательных программ дошкольного образования | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Реализация в полном объеме основных образовательных программ | 01.01.2021 | 31.12.2020 |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
| 3.2. | Мероприятие 1.2.1.2. Реализация адаптированных основных образовательных программ | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Реализация в полном объеме адаптированных основных образовательных программ | 01.01.2021 | 31.12.2020 |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
| 3.3. | Мероприятие 1.2.1.3 Организация наставничества в ДОУ | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Повышение компетентности педагогов | 01.01.2021 | 31.12.2021 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие № 4: Мониторинг реализации ФГОС ДО в ДОО* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *31.12.2021* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие № 5: Районный форум по инклюзивному образованию детей дошкольного образования* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Повышение компетентности педагогов | *01.02.2021* | *01.04.2021* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие № 6: Районный конкурс профессионального мастерства "Воспитатель года - 2021"* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Повышение компетентности педагогов | *01.05.2021* | *01.10.2021* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | **Основное мероприятие 1.2.2 Укрепление материально-технической базы организаций дошкольного образования, в том числе в целях повышения энергоэффективности и доступности образования** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
| *4.1.* | Мероприятие 1.2.2.1 Оснащение предметно-развивающей среды образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Улучшение материально-технической базы ДОО района | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
| *4.2.* | Мероприятие 1.2.2.2 Создание информационной образовательной среды в ДОО района | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Приобретение новых информационных ресурсов ДОО района | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие № 7: Реализована Дорожная карта ООП ДОО в 12.ДОУ* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *4 квартал* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | ***Итого по подпрограмме 1: Основных мероприятияй-4, мероприятий-9, контрольных событий-7*** | | | | **Х** | **Х** |  |  |  |  | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** |
|  | **Подпрограмма 2 "\_\_Общее образование** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Задача 1 Обеспечение государственных гарантий доступности общего образования** | | | | | | | | | | | | |  |
| **1** | **Основное мероприятие 2.1.1 Развитие форм и моделей предоставления общего образования** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | удовлевторение запросов родителей формами предоставления услуг общего образования | январь | декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.2** | Мероприятие 2.1.1.1 Предоставление возможности получения общего образования в разных формах | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | все граждане муниципалитета школьного возраста обучаются в очной или заочной форме. | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.1.1.2 Предоставление платных услуг по запросам родителей | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | расширение спектра услуг | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие №8 осуществлен анализ предоставления платных услуг* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *октябрь, апрель* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.1.2. Рализация ФГОС для детей с огираниченными возможностями здоровья.** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  | январь | декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.1.2.1.Разработка адаптированных образовательных программ в ОО | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | АООП разработаны во все школа где имеются дети с ОВЗ | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.1.2.2 Проведение психолого-медико-педагогической комиссии | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | 100% охват детей с ОВЗ и инвалидностью обучением в школе | апрель | октябрь |  |  |  |  |  | ***v*** |  | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.1.2.3. Участие детей с ОВЗ и инвалидностью в конкурсах: Воображариум, Абилимпикс | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | возможности для развития детей с ограниченными возможностями здоровья | 1 квартал | 3 квартал |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие № 9 Проведено 2 заседания ПМПК* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *октябрь, апрель* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие № 10 Адаптированные ООП празработаны во всех школах, где обучаются дети с ОВЗ* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *сентябрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Задача 2 Дальнейшее обновление содержания образования, создание условий для повышения качества услуг общего образования** | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Основное мероприятие 2.2.1 Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в штатном режиме** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.2.1.1.Организационное и методическое сопровождение введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | успешное внедрение стандартов педагогами | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.1.2. Переход на новые стандарты в начальной и основной школе | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | внесены изменения в ООП в соотвествии с новыми стандартами | сентябрь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие №11 Внесены коррективы ООП в 10 школах* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *сентябрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.2.2 Реализация ФГОС среднего общего образования** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | накопление опыта работы по реализации ООП СОО | январь | декабрь |  |  |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.2.1 Реализация новых образовательных стандартов в старшей школе в штатном режиме в 10 классах. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | подготовка нормативной базы и условий для реализации ООП СОО | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.2.2 Реализация новых образовательных стандартов ФГОС в старшей школе в штатном режиме в 11 классах | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Распространение инновационного опыта на уровне муниципалитета и РК | январь | декабрь |  |  |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие №12 По новым стандартам в старшей школе работают 9 школ* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *с 1 сентября* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие №13 100 % средних школ в шатном режиме перешли но новые стандарты в старшей школе.* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *сентябрь* | *декабрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.2.3 Реализация предметных концепций** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.3.1 Организация деятельности предметных РМО | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | реализация инновационных подходов к деятельности РМО | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.3.2 Дальнейшее обновление содержания образования путем реализации концепций по предметам. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | обновление содержания образования | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.3.3. Обновление содержания предметной области "Технология" в связи с изменениями ФГОС ООО | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | возможность выбора родителями новых предметов, выполнение законодательства | сентябрь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие №14 Осуществлен тематический контроль "Преподавание предметной области "Технология"* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *ноябрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.2.4 Реализация профильного обучения** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.4.1 Реализация профильного обучения старшеклассников на основе индивидуальных учебных планов | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | учет запросов старшеклассников | сентябрь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.4.2 Включение в учебные планы школ часов по реализации индивидуальных проектов старшеклассников | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | успешная защита индивидуального проекта | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие № 15 Мониторинг поступаемости в учебные заведения с учетом обучения по профилю* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *сентябрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.2.5 Разработка и реализация проекта «Управление качеством по результатам»** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | динамика результативности работы школ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.2.5.1 Участие в федеральном проекте "500 +" | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | осуществление системного подхода к управлению качеством в конкретной школе | январь | март |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.5.2 Организация деятельности стажировочных площадок по управлению качеством на основе межшкольных творческих групп | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | моделирование и распространение инновационного опыта | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.5.3 Работа со школами, показывающими стабильно низкие результаты | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский" | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | реализация программы изменений в школах с низкими результатами | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.5.4 Реализация Дорожных карт по управлению результатами | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | динамика результативности по разным направлениям деятельности школ | сентябрь | август |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.5.5 Участие детей в школьной, в районной и республиканской олимпиаде | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | участие 100% образовательных организаций, наличие призовых мест | октябрь | февраль |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.5.6 Внешний и внутренний мониторинг реализации содержания образования и уровня усвоения стандартов | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Накопление банка данных для принятия управленческих решений | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие №16 Дорожная карта по управлению результатами на уровне муниципалитета реализована не менее чем на 85 %* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *август* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие №17 Дорожная карта проекта "500+" реализована в полном объеме.* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *март* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* | х | х |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.2.6 Разработка и реализация Дорожной карты по подготовке к ГИА** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.2.6.1. Внедрение эффективных форм подготовки к итоговой аттестации в рамках реализации Дорожных карт по подготовке к ГИА | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Успешное получение аттестатов выпускниками | январь | март |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.6.2 Организация деятельности стажировочной площадки на базе МБОУ "Пажгинская СОШ" "От профориентации учащихся – к ГИА" | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Моделирование опыта эффективной подготовки к ГИА | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.6.3 Организационно-методическое сопровождение по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский | Отсутствие нарушений при проведении ГИА | май | сентябрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие №18 Проведен тематический марафон по ГИА* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский | *Х* | *Х* | март | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие № 19 Проведено три Кооординационных совета при администрации МО МР "Сыктывдинский"* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *январь, май, июнь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.2.7. Обновление содержания, технологий, форм обучения** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.2.7..1 Реализация в школах системно деятельностного подхода в обучении и воспитании | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | повышение качества преподавания | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.7.2 Внедрение образовательных технологий в практику работы педагогов | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | достижение планируемых результатов | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | К*онтрольное событие № 20 Организована деятельность Школы молодого учителя.* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *октябрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | **Основное мероприятие 2.2.8  Реализация Концепции этнокультурного образования** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Сохранение изучения коми языка и предметов этнокультурной направленности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Меропприятие 2.2.8.1.Реализация Концепции этнокультурного образования ОО через учебный план и курсы внеурочной деятельности. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | мотивация родителей и учащихся на изучение коми языка | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.8.2. Реализация проектов по этнокультурной направленности на уровне муниципалитета | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | включение в активную деятельность по пропаганде коми языка всех ОО | февраль | ноябрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.8.2.3. Организация проведения муниципальнывх конкурсов с учащимися и педагогами. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | вывполнение запланированных мероприятий в ОО | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие №21 Организовано чествование учащихся, проявивших интерес к изучению коми языка* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *июнь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.2.9.Реализация регионального проекта «Современная школа».** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.2.9.1 Обновление материально-технической базы общеобразовательных организаций для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного, гуманироного и технологического профилей | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Обновлена материально-техническая база Точек роста 3 школ. | январь | октябрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.2.9.2.Проведение цикла мероприятий для детей и педагогов на базе Точек роста | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Увелические охвата детей занятитями в Центрах "Точка роста" | *январь* | *декабрь* |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие №22 Открыты Точки роста в Шошкинской СОШ, Часовской СОШ и Выльгортской СОШ №1* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *октябрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Задача 3 Создание условий для воспитания и развития личности учащихся** | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Основное мероприятие 2.3.1 Развитие детских общественных объединений на территории муниципалитета** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.3.1.1 Организация семинаров по обобщению опытом, конкурсов среди учащихся, районной школы актива по основным направлениям деятельности РДШ | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Привлечение учащихся всех образовательных организаций к работе детских объединений, в том числе РДШ | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.3.1.2. Организация торжественного посвящения в ряды юнармейцев, проведение различных мероприятий на базе военно-патриотического центра при РЦВР, организация районного юнармейского триатлона | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Привлечение учащихся к патриотическому воспитанию в том числе посредством участия в юнармейском движении | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие №23. Организация районного юнармейского триатлона* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *февраль* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.3.2.Разработка и реализация проекта «Билет в будущее»** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | формирование и расширение представлений обучающихся 6-11 классов о мире профессий, понимания особенностей регионального и городского рынка труда, выстраивание карьеры и понимание значимости различных профессий в целом для экономического развития страны. | январь | декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.3.2.1. Работа по плану проекта: организация тематических месячников - профессий с привлечением партнеров | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Реализация районного проекта и плана согласно графику | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.3.2.2. Участие обучающихся 9 и 11 классовв мониторинге профессиональных намерений, районных и республиканских мероприятиях по профориентации | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | участие 80% учащихся в мониторинге и мероприятиях | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие № 24 Мониторинг профессиональных намерений учащихся 9 и 11 классов* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *февраль* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие № 25 Организован тематический контроль по профориентационной работе в ОО и реализации муниципального проекта "Билет в будущее"* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *ноябрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.3.3.Поддержка одаренных детей и талантливой молодежи. Реализация ведомственного проекта «Успех каждого ребенка»** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.3.3.1. Реализация проекта "Модель выявления, развития и поддержки одаренных детей" | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | Систематизация работы с одаренными детьми. Обучение педагогов по работе с одаренными детьми. | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.3.3.2. Организация поддержки одаренных детей района путем проведения Малой Премии Сыктывдинского района | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | Выявление и поощрение одаренных детей | октябрь | декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.3.3.3. Реализация экологичеких мероприятий с педагогами и обучащимися | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | массовый охват детей экологическими мероприятиями | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие 26. Проведена тематическая проверка по теме «Итоги реализации программ по работе с одаренными детьми в ОО района», выступление по итогам проверки на совещании руководителей* | *Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский",* | *управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления* | *Х* | *ноябрь* | *декабрь* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие №27. Проведение районного Конкурса среди обучающихся "Малая Премия Сыктывдинского района"* | *Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский",* | *управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления* | *Х* | *Х* | *декабрь* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие №28. Проведена районная исследовательская школа-лагерь* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *июнь* | *Х* | *Х* | *Х* |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | **Основное мероприятие 2.3.4 Разработка и реализация на базе образовательных организаций программ по внеурочной деятельности** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.3.4.1 Организация районного конкурса инновационных проектов и программ среди педагогов (номинация "Программа внеурочной деятельности) | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | во всех ОО разработаны программы курсов внеурочной деятельности | апрель | октябрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.3.4.2 Организация стажировочной площадки на базе МБОУ "Яснэгская СОШ" | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | обобшен опыт школы по внеурочной деятельности. | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие № 29 Проведение районного конкурса инновационных проектов и программ среди педагогов (номинация "Программа внеурочной деятельности)* | *Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский",* | *Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский"* | *Х* | *апрель* | *октябрь* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.3.5 Реализация комплекса мер, направленных на формирование потребности в здоровом образе жизни** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.3.5.1 Проведение районной спартакиады обучающихся | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | не менее 80 % обучающихся участвуют в спортивно-массовых мероприятиях | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.3.5.2 Организация работы школьных спортивных клубов | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Привитие интереса к спорту | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.3.5.3. Проведение спортивных соревнований школьников. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | выявление одаренных детей | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие № 30 Проведение районной Спартакиады "За здоровую Республику Коми" среди обучающихся по 8 видам спорта* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *январь* | *август* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие № 31 Пополнен банк одаренных детей -спортсменов.* | *Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский",* | *Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский"* | *Х* | *Х* | *декабрь* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.3.6. Разработка программ для открытия детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием и лагерей труда и отдыха разной направленности, в том числе спортивной, экологической, трудовой, военно-патриотической, оздоровительной и других направлений** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.3.6.1. Открытие ДОЛ с дневным пребыванием и ЛТО на базе образовательных организаций в летний, осенний и весенний период. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Охват детей ДОЛ и ЛТО в количестве 1200 человек (41%) | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.3.6.2. Организация отдыха детей в лагерях на территории РК и за ее пределами, в санаториях. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Охват детей выездными лагерями в количестве 350-400 человек (13%). | май | октябрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие №32 . Районный конкурс программ по организации летнего отдыха.* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | апрель | июнь | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
| **Задача 4 Развитие кадрового потенциала** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Основное мероприятие 2.4.1 Создание условий для обеспечения непрерывного роста профессиональных компетенций педагогических и руководящих кадров в рамках проекта "Учитель будущего"** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.4.1.1 Выполнение планов курсовой переподготовки | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | План курсовой переподготовки выполнен. | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.4.1.2. Организация цикла мероприятий по непрерывному повышению квалификации педагогов на уровне мунинипалитета. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | выполнение требований ФЗ 273 | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.4.1.3. Организация цикла мероприятий по организации наставничества на уровне образовательных организаций | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | выполнение требований ФЗ 273 | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие № 33 Выполнен план курсовой переподготовки на 100%* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *декабрь* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие№ 34 Проведен Единый день наставничества на уровне ОО и муниципалитета* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *февраль-март* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.4.2. Аттестация педагогов** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", |  | обеспечение нрепрерывного повышения квалификации в межкурсовой период | январь | декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.4.2.1.Участие в апробации новых форм аттестации педагогов | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | реализация ведомственного проекта "Учитель будущего" | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.4.2.2. Аттестация педагогов с использованием портфолио. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Рост средней заработной платы учителей | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | К*онтрольное событие № 35 Аттестовано за учебный год не менее 15 педагогов.* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *декабрь* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.4.3. Создание условий для участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства в рамках ведомственного проекта "Социальные лифты для каждого"** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | растет доля учителей, участников конкурсов профессионального мастерства. | январь | декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.4.3.1 Проведение конкурсов профессионального мастерства: "Учитель года", "Достижения молодых." | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Возможности профессионального роста педагогов | февраль | ноябрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.4.3.2. Инициирование участия педагогов в республиканских конкурсах. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | В республиканских конкурсах приняли участие не менее 10 педагогов. | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие № 36 Состоялся районный конкурс профессионального мастерства "Достижения молодых"* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *февраль* | *март* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.4.4 Развитие инновационного потенциала педагогов** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.4.4.1 Организация деятельности стажировочных площадок на базе школ | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | моделирование инновационного опыта | январь | декабрь |  |  | *Х* | *Х* | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.4.4.2 Организация деятельности муниципальной Школы молодого учителя. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | проведено 3 семинара с молодыми педагогами | январь | декабрь | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  | *х* |  |  |
|  | *Контрольное событие № 37Состоялись практические занятия на стажировочных площадках с участием 11 школ района.* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *март* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |  |  |
|  | З**адача 5 Модернизация и обновление образовательной среды в школах района** | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.5.1.Модернизация оборудования и дидактического оснащения образовательной деятельности** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | создана современная образовательная среда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.5.1.1 Оснащение школ в соответствии с требованиями ФГОС | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | реализация Дорожны карт в ООП | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.5.1.2 Проведение мониторнга"Современная образовательная среда" | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | распространение опыта использования образовательной среды | октябрь | ноябрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие № 38 Приобретено оборудование для открытия 3 "Точек роста"* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *2 квартал* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.5.2.Создание современной информационной среды. Реализация проекта "Цифровая образовательная среда"** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.5.2.1. Внедрение образовательных онлайн-ресурсов | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | использование учителями цифровых образовательных рнесурсов | январь | декабрь |  |  |  |  | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** |
|  | Мероприятие 2.5.2.2 Обеспечение участия детей в мероприятиях по информационной безопасности. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Наличие коннет фильтров в ОО. Высокий % детей, участвующих в мероприятиях по информационной безопасности. | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.5.2.3 Вовлечение обучающихся в дистанционные курсы, организация дистанционного обучения | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | реализация основоного и дополнительного образования в том числе в дистанционной форме | январь | май |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие № 39. Участие в проекте "Цифровая школа по математике" в трех школах* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *май* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие №40 . Районный конкурс среди педагогов по использованию образовательных онлайн-ресурсов* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *ноябрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие № 41 Проведена НПК "Цифровая образовательная среда"* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *март* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 2.5.3 Разработка и реализация проекта «Современная школьная библиотека"** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Реализуется Концепция развития школьных библиотек* | *январь* | *декабрь* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.5.3.1.Реализация проектов на уровне школ по переводу школьных бибилиотек в информационно-бибилиотечные центры | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | созданы проекты перевода школьных библиотек в информационно-методические центры | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.5.3.2.Создание информационно-бибилиотечного центра на базе школьныхой библиотеки в школе района | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | распространение на уровне муниципалитета опыт создания информационной среды | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 2.5.3.3. Проведение районного этапа республиканского конкурса “Лучшая школьная библиотека” | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | выявление и распространени лучшего опыта школьных библиотек | февраль | апрель | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие № 42: Проведен районный этап конкурса "Лучшая школьная библиотека" и организовано участие победителей в республиканском этапе* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | выявление лучших школьных библиотек | февраль | декабрь | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | ***Итого по подпрограмме 2 Основных мероприятий- 24, Мероприятий- 61; Контрольных событий- 30*** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Подпрограмма 3 Организация дополнительного образования** | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Цель: Развитие системы дополнительного образования для успешного процесса социализации детей и подростков** | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Задача 1 Обеспечение равных прав доступа к получению муниципальных услуг в области обучения и воспитания, обеспечивающих эффекты социализации** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 3.1.1 Создание необходимых условий для привлечения учащихся, в том числе детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, для посещения кружков и секций на базе образовательных организаций и центров дополнительного образования** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Обеспечение не менее 78% охвата учащихся с девиантным поведением дополнительным образованием охвачены | январь | декабрь |  |  |  |  | V | V | V | V |
|  | Мероприятие 3.1.1.1  Привлечение учащихся, в том числе, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в объединения дополнительного образования | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Увеличение количества детей, в т.ч. детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, участвующих в различных мероприятиях, проектах, программах дополнительного образования | январь | декабрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 3.1.1.2 Разработка и распространение навигатора программ дополнительного образования района | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский" | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Положительная динамика численности детей, вовлеченных в систему дополнительного образования района | сентябрь | декабрь |  |  |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** |
|  | Мероприятие 3.1.1.3 Разработка ОО адаптированных дополнительных общеобразовательных программ | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский" | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Увеличения количества обучающихся из числа детей-инвалидов, детей с ОВЗ, охваченных дополнительными образовательными программами | август | сентябрь |  |  |  |  | ***v*** | ***v*** | ***v*** | ***v*** |
|  | *Контрольное событие № 43.Увеличение доли детей в возрасте 5-18 лет, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, получающих услуги по дополнительному образованию к концу 2021 года до 67%. Обеспечение не менее 78% охвата учащихся, состоящих на учете в ОпДН и ВШК дополнительным образованием, включение не менее 34% детей с ОВЗ в обучение по дополнительным общеобразовательным программам* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *декабрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* | V | V | V | V |
|  | **Основное мероприятие 3.1.2 Функционирование Центра цифрового образования детей «IT-Куб» при МБУДО «РЦВР» с.Выльгорт** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 3.1.2.1. Организация районных конкурсов с обучающимися по робототехнике на базе Центра «IT-Куб» | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | проведение не менее 2-х районных конкурсов - соревнований по робототехнике | февраль | май |  |  |  |  |  | ٧ | ٧ |  |
|  | Мероприятие 3.1.2.2. Повышение квалификации (профмастерства) сотрудников Центра цифрового образования детей «IT-Куб» | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Повышение квалификации 13 специалистов Центра «IT-Куб» | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 3.1.2.3. Набор детей, обучающихся по программам Центра цифрового образования детей «IT-Куб» | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Охват программами в Центре «IT-Куб» составляет около 400 детей | январь | декабрь |  |  |  |  |  |  | ٧ | ٧ |
|  | *Контрольное событие №44. Организация районного конкурса соревнований среди внешних пилотов квадрокоптеров «AEROFEST», Районных соревнований «Робофутбол» и «Робобоулинг»* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | февраль | март | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Задача 2 Обеспечение роста компетентности и уровня оплаты труда педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования** | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | **Основное мероприятие 3.2.1 Разработка и реализация системы обучения педагогов дополнительного образования** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 3.2.1.1  Повышение профессиональнного уровня педагогов | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Курсовая переподготовка. Обучение в межкурсовой период  Проведение семинаров, консультаций. | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 3.2.1.2 Проведение профессиональных конкурсов | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Проведение не менее 2-х районных конкурсов в год среди педагогов дополнительного образования. Участие педагогов дополнительного образования 3-х Центров доп. образования в районном конкурсе профессионального мастерства «Сердце отдаю детям» | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | *Контрольное событие № 45. Выполнение плана курсовой переподготовки на 100%. Осуществление оценки профессиональных компетенций педагогов дополнительного образования* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | декабрь | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 3.2.2 Мероприятия, связанные с повышением оплаты труда отдельных категорий работников в сфере образования** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Проведение не менее 2-х районных конкурсов в год среди педагогов дополнительного образования. Участие не менее 1 педагога дополнительного образования в республиканском конкурсе профессионального мастерства «Сердце отдаю детям» | январь | декабрь |  |  |  |  | V | V | V | V |
|  | Мероприятие 3.2.2.1. Аттестация педагогов дополнительного образования | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | повышение уровня заработной платы педагогов | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 3.2.2.2. Надбавки к ведомственным наградам Министерства образования РК и Министерства Просвещения РФ | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | повышение уровня заработной платы педагогов | январь | декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие № 46. Рост уровня оплаты труда педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образовани* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *декабрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 3.2.3. Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  | *январь* | *декабрь* |  |  |  |  |  | V | V | V |
|  | Мероприятие 3.2.3.1. Разработка муниципального правового акта о реализации Целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Создание межведомственного совета по дополнительному образованию и воспитанию детей | *январь* | *декабрь* |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 3.2.3.2. Зачисление учащихся образовательных организаций на программы дополнительного образования на портале komi.pfdo по сертификатам | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | 100% зачисление учащихся на программы дополнительного образования на портале komi.pfdo по сертификатам | *январь* | *декабрь* |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 3.2.3.3. Проверка деятельности организаций по реализации модели персонифицированного финансирования дополнительного образования. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Обеспечение соответствия числа реализуемых дополнительных программ числу программ, размещенных на портале komi.pfdo | *февраль* | *март* |  |  |  |  | ٧ |  |  |  |
|  | Мероприятие 3.2.3.4 Реализация Модели развития дополнительного обарзования в Сыктывдинском районе | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Качественное исполнение всех показателей Модели развития дополнительного обарзования в Сыкитывдинском районе | *январь* | *декабрь* |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | *Контрольное событие №47. Мониторинг использования сертификатов в ситеме дополнительного образованрия* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *декабрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | ***Итого по подпрограмме 3: Основных мероприятий- 5 ; мерорприятий-14 ; контрольных событий- 5 .*** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **подпрограмма 4. Реализация молодежной политики** | | | | | | | | | | | | |  |
|  | **Задача 1. Обеспечение качественной работы учреждений, специалистов, представителей актива молодежи и общественного сектора, участвующих в процессе социализации детей и молодежи** | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Основное мероприятие 4.1.1 Участие в реализации проекта «Социальная активность»** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Охват молодежи мероприятиями составит не менее 500 человек | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 4.1.1.1 Участие молодежи в конкурсах | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Повышение социаольной активности молодежи | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 4.1.1.2 Организация работы над проектами. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Участие не менее 5 человек в проектной леятельности | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | К*онтрольное событие 48 Организация тематической проверки ОО по теме "Вовлеченность ОО в участие грантовых конкурсов"* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *декабрь* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |  |
|  | **Мероприятие 4.1.2. Развитие волонтёрского движения среди детей и молодёжи** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | Увеличение кол-ва молодёжи, принимающих участие в волонтёрской работе до 1500 человек | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 4.1.2.1 Проведение и участиев в волонтерских акциях | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | Проведено и принято участие в более 50 волонтерских акциях. | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 4.1.2.2. Проведение районной школы волонтера | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | Проведено и принято участие в более 50 волонтерских акциях. | февраль | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | *Контрольное событие №49 Мониторинг вовлеченности ОО в добровольческую деятельность* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | *Х* | *Х* | декабрь | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* | ٧ |  |  | ٧ |
|  | *Контрольное событие № 50 Проведен районный Форум "Я -доброволец"* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | *Х* | *Х* | декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 4.1.3 Организация мероприятий для молодежи патриотического характера** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 4.1.3.1 Создание отрядов волонтеров Победы | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | Созданы специальные волонтерские отряды Победы | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 4.1.3.2. Проведение муниципальных патриотических мероприятий (акции, квесты, субботники, интеллектуальные игры) - не менее 10 в год | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | организация деятельности патриотического характера со старшеклассниками. | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | *Контрольное событие №51 Проведено 10 мероприятий и создано 3 отряда Волонтеров Победы* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | организация деятельности патриотического характера со старшеклассниками. | январь | декабрь | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Задача 2. Формирование культуры безопасности и здорового образа жизни среди молодёжи** | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Основное мероприятие 4.2.1 Проведение цикла спортивно-массовых мероприятий среди молодежи** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | Увеличение кол-ва молодёжи, принимающих участие в спортивных мероприятиях. | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 4.2.1.1 Проведение спортивно-массовых мероприятий | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | Доля молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет, принимающих участие в спортивных и туристических мероприятиях для молодёжи, проводимых в районе, увеличится до 75% | март | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 4.2.1.2. Проведение спортивных конкурсов среди молодежи и старшеклассников | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | Доля молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет, принимающих участие в спортивных и туристических мероприятиях для молодёжи, проводимых в районе, увеличится до 75% | февраль | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | *Контрольное событие № 52 Проведено 3 спортивных мероприятия* | *Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский",* | *управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления* | *Х* | *февраль* | декабрь | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  | ٧ |  |
|  | **Основное мероприятие 4.2.2. Проведение туристского слета среди молодежи** | *Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский",* | *управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 4.2.2.1 Проведение туристского слета в соревновательном формате. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | управление образования, Панюкова Н.Н. начальник управления | Привлечение к активному образу жизни более 100 участников. |  | июнь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | *Контрольное событие №53 Проведен туристский слет, в котором приняло участие более 100 человек.* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | июнь | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |  |
|  | ***Итого по подпрограмме 4: Основных мероприятий- 5; мерорприятий-9 ; контрольных событий- 6.*** | | | |  |  |  |  | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Подпрограмма 5 Создание условий для текущего финансирования и реализации муниципальной программы** |  |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Задача 1 Создание безопасных современных условий обучения и воспитания** | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Основное мероприятие 5.1.1. Строительство новых зданий и реконструкция** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | создание совремегнных условий в соотвествии с ведомственным проектом "Современная школа" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 5.1.1.1 Завершение строительства детского сада в с.Выльгорт | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | увеличение доли детей, охваченных услугами дошкольного образования. | январь | апрель |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ |  |
|  | Мероприятие 5.1.1.2. Разработка проектно-сметной документации на строительство объекта "Средняя общеобразовательная школа" на 142 места в с.Ыб | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | подготовка к строительству СОШ с.Ыб | апрель | сентябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие № 54 Введен в эксплуатацию новый детский сад в с.Выльгорт* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | май | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* | ٧ |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 5.1.2 Подготовка ОО к новому учебному году** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 5.1.2.1 Подготовка проектно-сметной документации на строительство и ремонт | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | подготовка к НУГ | февраль | август |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.1.2.2 Выполнение требований Роспотребнадзора | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | создание безопасных условий | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.1.2.3 Приемка ОО новому учебному году | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | заполнение паспортов готовности к НУГ | июль | август |  |  |  |  |  |  | ٧ |  |
|  | Мероприятие 5.1.2.4 Мероприятия по антитеррору. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | создание безопасных условий | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ |  |
|  | *Контрольное событие № 55. К новому учебному году приняты 100% ОО* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | август | *Х* | *Х* |  |  |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 5.1.3 Информационная безопасность в сети** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.1.3.1.Заключение договоров с Телекомом по созданию безопасных условий | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | наличие договоров в 12 школах | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.1.3.2.Использование контент-фильтрации поставляемой провайдерами и локально на рабочих местах. | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | предоствращение угрозы использования запрещенной информации | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ |  |  |  |
|  | К*онтрольное событие № 56 Осуществлена тематическая проверка по контент-фильтрации* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *сентябрь* | *Х* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Основное мроприятие 5.1.4. Укрепление материально-технической базы организаций в сфере образования** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  | январь | декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Меропориятие 5.1.4.1 Заключение контрактов на приобретение и закупки | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Заключены контракты на приобретение и пополнение материальн-технической базы | 3 квартал | 4 кавртал |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.1.4.2 Оснащение кабинетов старших классов в соответствии с требованиями ФГОС | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Заключены контракты на приобретение и пополнение материальн-технической базы | январь | сентябрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ |  |
|  | *Контрольное событие № 57 Оснащение 6 образовательных организаций компьютерным оборудованием в рамках реализации регионального проекта «Цифровая образовательная среда»* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | декабрь | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Задача 2 Оснащение образовательной деятельности в соответствии с современными требованиями, включая цифровые ресурсы** | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Основное мероприятие 5.2.1 Создание современной образовательной среды** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 5.2.1.1 Приобретение новейшего оборудования, мебели, ЦОР | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | создание современной образовательной среды | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.2.1.2. Оборудование спортивных площадок, приобретение спортивного инвентаря | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | соотвествие требованиям ФГОС | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | *Контрольное событие № 58 Проведен тематический контроль либо мониторинг по оснащению школ.* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *ноябрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 5.2.2 Оснащение УМК, справочниками, литературой** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 5.2.2.1 Обеспечение учебниками | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Обеспеченность учебниками 100 % | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.2.2.2. Разработка и реализация планов по оснащению УМК в соответствии с новым перечнем учебников | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | поэтапная замена учебниников в соостветствии с ФПУ 2018 г. | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | *Контрольное событие № 59 Инвентаризация учебников В ПК "АРИСМО"* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *июнь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Задача 3 Создание условий для текущего функционирования и развития образовательных организаций и управления образования** | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 5.3.1. Финансовое сопровождение оказания образовательными организациями муниципальных услуг.** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  | *122018* |  | *53559,3* | *68458,7* |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 5.3.1.1 Распределение муниципальных заданий ОО | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | выполнение финансовых планов | январь | декабрь | *67630,8* |  | *46997,5* | *20633,3* | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.3.1.2 Своевременное внесение корректив в бюджетный план | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | корректировка финансовых планов | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | *Контрольное событие №60 Реализация финансового плана в полном объеме.* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* |  | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 5.3.2 Обеспечение мер пожарной безопасности** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  | *1242,2* |  |  | *1242,2* |  |  |  |  |
|  | мероприятие 5.3.2.1 Выполнение предписаний Госпожнадзора | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | обеспечение безопасных условий | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.3.2.1. Замена АПС МБОУ "Палевицкая СОШ" | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | обеспечение безопасных условий | май | июль |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие № 61 Выполнено не менее 75% предписаний* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* |  | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 5.3.3. Организация питания обучающихся 1-4 классов в муниципальных образовательных организациях Республики Коми реализующих образовательную программу начального общего образования** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | создание условий для здоровьесбережения | январь | декабрь | *14951,2* | *10361,2* | *4440,5* | *149,5* |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 5.3.3.1 Организация двухразового питания | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", |  |  | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.3.3.2 Организация питания детей инвалидов | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | выполнение требований законодательства | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | *Контрольное событие № 62 Освоены средства на организацию питания в полном объеме* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | декабрь | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 5.3.4. Укрепление материально- технической базы организаций в сфере образования, ремонт, капитальный ремонт образовательных организаций.** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  | декабрь | *11052,3* |  | *9947,1* | *1105,2* |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 5.3.4.1 Ремонт кровли МБОУ "Пажгинская СОШ | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | создание условий | май | июль |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.3.4.2 Ремонт кровли МБДОУ "Детский сад № 7" Выльгорт | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | создание условий | май | июль |  |  |  |  | ٧ | ٧ |  |  |
|  | Мероприятие 5.3.4.3.Ремонт кровли МБДОУ "Детский сад № 1" с. Зеленец | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | создание условий | май | июль |  |  |  |  | ٧ | ٧ |  |  |
|  | Мероприятие 5.3.4.4. Ремонт кровли МБОУ "Зеленецкая СОШ" | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | создание условий | май | июль |  |  |  |  | ٧ | ٧ |  |  |
|  | Мероприятие 5.3.4.5. Устройство ограждений ДОУ № 7 с. Выльгорт, Ыбская СОШ | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | создание условий | май | август |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие № 63 Произведен ремонт в 6 ОО* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *сентябрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 5.3.5. Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  |  |  | *2028,9* |  | *1128,9* | *900* |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 5.3.5.1 Открытие детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием и лагерей труда и отдыха разной направленности, в том числе спортивной, экологической, трудовой, военно-патриотической, оздоровительной и других | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Условия для оздоровления детей | июнь | ноябрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.3.5.2 Организация выездных групп | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | выполнение плана реализации путевок | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.3.5.3 Финансирование летней оздоровительной компании | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский" | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | увеличение овата до 59% | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | *Контрольное событие № 64 Летним отдыхом охвачено не менее 59% учащихся* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский" | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | декабрь | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 5.3.6. Обеспечение деятельности органов исполнительной власти** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский" | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  | январь | декабрь | *33977,9* |  | *789,8* | *33188,1* |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 5.3.6.1 Выполнение планов деятельности УО | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Организация реализации задач на 2021 год и реализация ведомственных проектов. | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.3.6.2 Анализ деятельности УО | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Анализ реализации задач на 2021 год и реализация ведомственных проектов. | январь | декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие № 65 Анализ выполнения планов и проектов (буличный доклад, Цифры и факты, анализ достижений)* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | Анализ реализации задач на 2021 год и реализация ведомственных проектов. | январь | декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 5.3.7. Финансирование мероприятий молодежной политики** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  | январь | декабрь | *50* |  |  | *50* | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.3.7.1 Финансирование мероприятий молодежной политики в соответствии со сметами | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | реализация запланированных мероприятий в сфере молодежной политики | январь | декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 5.3.7.2. Финансирование мероприятий молодежной политики за счет гранстовой и спонсорской поддержки | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | реализация запланированных мероприятий в сфере молодежной политики | январь | декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие №66 Средства освоены в полном объеме.* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | декабрь | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | **Основное мероприятие 5.3.8. Реализация муниципальными дошкольными и общеобразовательными организациями образовательных программ, в том числе обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам организаций субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования , в том числе адаптированные основные образовательные программы** | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" |  | январь | декабрь | *656039,5 23880,9* | *23880,9* | *656039,5* |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 5.3.8.1 Организация деятельности педагогических коллективов по реализации ООП НОО, ООО, СОО | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | реализация программных мероприятий | январь | декабрь |  |  |  |  | ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
|  | Мероприятие 5.3.8.1 Организация деятельности педагогических коллективов по реализации ООП ДО | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | реализация программных мероприятий | январь | декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Контрольное событие №67 Основные образовательные программы реализованы в полном объеме в 21 ОО* | Носов В.Ю., заместитель руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский", | Управление образования администрации МО МР "Сыктывдинский" | *Х* | *Х* | *декабрь* | *Х* | *Х* | *Х* | *Х* |  |  |  |  |
|  | ***Итого по подпрограмме 5*** | ***Итого по подпрограмме 5: Основных мероприятий- 15 ; мерорприятий-34 ; контрольных событий- 14.*** | | | **Х** | **Х** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***Итого по программе: Основных мероприятий- 52; мерорприятий-126; контрольных событий- 67.*** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧйрайонсаадминистрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 22 июля 2021 года № 7/902

|  |
| --- |
| Об утверждении Устава муниципального  автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 общеразвивающего вида» с. Выльгорт |

Руководствуясь пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 25 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 50 Устава муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 общеразвивающего вида» с. Выльгорт в новой редакции согласно приложению.
2. Возложить полномочия по государственной регистрации Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 общеразвивающего вида» с. Выльгорт на заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 общеразвивающего вида» с. Выльгорт (Н.П. Секунова).
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 12 ноября 2013 года № 11/2788 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 общеразвивающего вида» с. Выльгорт».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский» (В.Ю. Носов).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю. Доронина

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Сыктывдинский»

от 22 июля 2021 года № 7/902

**Устав**

**муниципального автономного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**«Детский сад № 3 общеразвивающего вида» с. Выльгорт**

**с. Выльгорт, 2021 г.**

**IОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Полное наименование – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 общеразвивающего вида» с. Выльгорт, наименование на коми языке – «Челядьöссöвмöдан 3 №-а видзанiн» школаöдзвелöдан Выльгорт сиктсамуниципальнöйасшöрлуна учреждение», сокращенное наименование – МАДОУ «Детский сад № 3 общеразвивающего вида» с. Выльгорт (далее – Учреждение), зарегистрировано в Межрайонной ИФНС России № 1 по РК от 30 сентября 1999 года, создано в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Родниковая, проезд 5, д. 7;

Фактический адрес:

168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Родниковая, проезд 5, д. 7;

168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Огородная, д. 25 а.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: некоммерческая организация – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение.

Тип – дошкольная образовательная организация.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, действующая от имени муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (далее – Учредитель). Место нахождения Учредителя: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, д.62. тел. 7-18-41, факс 7-10-42.

1.5. Уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми в лице своего отраслевого органа – управления образования муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее – законодательство об образовании), нормативными правовыми актами Учредителя, управления образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли. Учреждение является юридическим лицом, за которым закреплено обособленное имущество, находящееся в муниципальной собственности на праве оперативного управления. Учреждение имеет штамп, бланки, вывеску и печать с изображением герба муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми со своим наименованием.

1.8. Учреждение является муниципальным учреждением автономного типа, оно создано Учредителем для выполнения работ, оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации сфере образования и полномочий Учредителя.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение как автономное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.9. Учреждение имеет лицевой счет, отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Отношения между Учреждением и Учредителем, отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируются в порядке, установленном настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми, возникает у Учреждения с момента выдачи лицензии (разрешение). Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Порядок приема на обучение по образовательным программам устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено законодательством об образовании.

Правила приема в Учреждение на обучение, по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно Учреждением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, муниципальными правовыми актами Учредителя и регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

1.14. Прием детей в Учреждение осуществляется при достижении ребёнком возраста одного года по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. Перечень дополнительно представляемых заявителями документов для приёма в Учреждение регламентируется Правилами приёма, перевода и отчисления обучающихся.

1.15. При приеме ребенка в Учреждение в письменной форме заключается договор об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка, не проживающем на закреплённой территории, а также родителем (законным представителем) ребёнка, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства.Договор об образовании заключается в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

1.16. Деятельность и режим функционирования Учреждения устанавливается на основании требований законодательства об образовании, санитарных норм и правил.

1.17. Образовательная деятельность по основным и дополнительным образовательным программам дошкольного образования, адаптированным основным образовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, осуществляется Учреждением самостоятельно и регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

1.18. Участниками образовательных отношений Учреждения являются: Учреждение, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники. Права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении определяются в соответствии с действующим законодательством. Взаимоотношения участников

образовательных отношений строятся на основе приоритета общечеловеческих ценностей, сотрудничества, уважения личности и устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами.

1.19. Учреждение разрабатывает, принимает и утверждает в установленном порядке следующие виды локальных нормативных актов: положения, инструкции, правила, порядок, приказы, решения, расписания, планы, отчеты, графики, протоколы, справки и иные локальные акты, содержащие нормы, регулирующие уставные и иные направления деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение обязано ознакомить всех участников образовательных отношений с настоящим Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Документы для ознакомления размещаются на информационном стенде (уголке потребителя образовательных услуг) и на официальном сайте Учреждения.

1.21. Учреждение осуществляет обучение и воспитание обучающихся в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.22. Учреждение несѐт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, 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 детей, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и еѐ должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.23. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.24. Организация питания возлагается на Учреждение в соответствии с нормативными правовыми документами и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом. Организация питания воспитанников осуществляется за плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата). Её размер устанавливает Учредитель, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определенных им случаях и порядке.

1.25. В Учреждении в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей создан консультативно-методический центр по взаимодействию Учреждения и родительской общественности, действующий на основании соответствующего Положения.

1.26. Обеспечение Учреждения учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания по основным образовательным программам и адаптированным основным образовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, республиканского и местного бюджетов.

**2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация прав граждан на получение образования, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов; создание условий для развития личности, обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.3. Для достижения вышеуказанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

• обучение, воспитание и развитие способностей детей в соответствии с основной общеобразовательной программой и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования;

• обеспечение присмотра, ухода за детьми, их воспитания и развития;

• обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

• обеспечение равных стартовых возможностей при поступлении детей в школу;

• воспитание в детях, с учетом возрастных категорий, гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, Родине;

• обеспечение охраны жизни и здоровья ребенка;

• консультирование родителей (законных представителей) по вопросам психологии семьи и воспитания;

• оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.4. Перечень иных (неосновных) видов деятельности Учреждения:

2.4.1. реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ;

2.4.2 предоставление услуг за пределами основных общеобразовательных программ (в т.ч. приносящих доход), регламентированное соответствующим положением.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым основным и дополнительным общеобразовательным программам. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе примерных основных образовательных программ и примерных адаптированных основных образовательных программ, установленных федеральными государственными образовательными стандартами и региональными особенностями.

3.2. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме, вне Учреждения – в форме семейного образования. Получение образования в разных формах регламентируется соответствующим локальным актом.

3.3. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с основными образовательными программами и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования.

3.4. Основная образовательная программа и адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования представляет комплекс основных характеристик образования, организационно-педагогических условий. Организационно – педагогические условия направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

3.5. Основная образовательная программа Учреждения разрабатывается на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования. Адаптированная основная образовательная программа разрабатывается на основе примерной адаптированной основной образовательной программы.

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием учебных занятий, непосредственно проводимых в различных возрастных группах и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

3.7. За присмотр и уход за ребенком Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата) и ее размер, если иное не установлено законом Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.8. Порядок обращения за получением компенсации, порядок ее выплаты устанавливается Учредителем.

3.9.Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке – государственном языке Российской Федерации, также могут вестись на коми языке. Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка родитель (законный представитель) указывает в заявлении о приеме в Учреждение.

3.10. В Учреждении допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения, организация иных форм дошкольного образования, деятельность которых регулируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

3.11. В Учреждении может осуществляться инновационная деятельность, которая ориентирована на совершенствование учебно-методического, организационного, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Учреждения и осуществляется в форме реализации инновационных проектов и программ, регламентируется соответствующим локальным актом.

3.12. В целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, в Учреждении организуются и проводятся олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия (далее – конкурсы). Обучающиеся принимают участие в конкурсах на добровольной основе.

3.13. В Учреждении создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Учреждения и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Получение образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

3.14. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.15. Учреждение обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования на основании соответствующего Положения.

3.16. Администрация Учреждения осуществляет контроль за организацией образовательной деятельности и за деятельностью работников Учреждения согласно соответствующему локальному акту.

**4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения:

4.1.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом.

4.1.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

4.1.3. Компетенция Учреждения определяется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

- передача Учреждению на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества;

- изымание неиспользуемого имущества;

- согласование и контроль условий аренды зданий, помещений и иного имущества Учреждения, подготовка документов для выдачи уполномоченным органом актов экспертной оценки в соответствии с п. 2 ст. 13 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- оказание помощи Учреждению по защите интересов в административных, надзорных и судебных органах в установленном законом порядке;

- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ней территорий;

- финансовое обеспечение Учреждения в соответствии с нормативами и законодательством Российской Федерации;

- осуществление реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений Учреждения,

- оплата оказываемых Учреждению коммунальных услуг и приобретаемого для Учреждения оборудования длительного пользования (технологического кухонного, медицинского оборудования, инженерного оборудования, электрощитовые, распределительные шкафы, водяные счетчики и др.), необходимого для обслуживания здания Учреждения;

- выделение средств на выполнение требований надзорных органов;

- содействие Учреждению в решении вопросов ее материально-технического обеспечения;

- обеспечение предусмотренных законом социальных прав обучающихся и работников Учреждения;

- закрепление определенной территории муниципального района за Учреждением;

- утверждает состав членов наблюдательного совета Учреждения;

- согласовывает или принимает решение о досрочном прекращении полномочий членов наблюдательного совета;

- принимает решения после рассмотрения рекомендаций, после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения;

- решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

4.3. К компетенции органа управления образованием относится:

- назначение заведующего Учреждением по согласованию с администрацией муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми и прекращение его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с заведующим;

- осуществление методической помощи и контроля организации учебно-воспитательного процесса, поддержания в Учреждении необходимых условий для обучения, воспитания, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- утверждение сметы доходов и расходов; осуществление контроля за финансовой деятельностью Учреждения;

- согласование проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт здания и сооружений Учреждения, участие в приемке вводимых в эксплуатацию объектов;

- обеспечение соблюдения действующего законодательства об образовании;

- согласование программы развития Учреждения;

- проведение аттестации заведующего Учреждением в установленном порядке;

- принятие решений, направленных на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения;

- участие в формировании муниципального задания для Учреждения;

- применение к заведующему Учреждением мер поощрений, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

4.4. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.5.1. К полномочиям заведующего относятся:

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- распоряжение имуществом и материальными средствами; совершение сделок от имени Учреждения;

- формирование и утверждение структуры управления деятельностью Учреждения;

- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

- распределение, совместно с тарификационной комиссией, учебной нагрузки, установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

- иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и нормативными локальными актами Учреждения, а также установленные законодательством Российской Федерации.

4.5.2. Заведующий действует без доверенности от имени Учреждения.

4.5.3. Заведующий Учреждения несёт полную ответственность:

- за обеспечение осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;

- за соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- за деятельность Учреждения перед Учредителем, государственными органами и общественностью;

- за нецелевое использование бюджетных средств.

4.6. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

4.7. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждение, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения, положениями, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

4.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет. Коллегиальные органы не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8.1. Общее собрание работников Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который включает в себя всех работников Учреждения.

К компетенции общего собрания работников относится:

- обсуждение, принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда работников Учреждения (в части их касающейся), должностные инструкции;

- определение численности комиссии по трудовым спорам Учреждения и сроки еѐ полномочий, избирание ее членов;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избирание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

- обсуждение вопросов улучшения условий труда работников.

По инициативе заведующего Учреждением на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

Руководство общим собранием работников осуществляет председатель, ведение протоколов общего собрания работников – секретарь, которые избираются на первом заседании сроком на один календарный год. Общее собрание работников проводится не реже 2 раз в год или по мере необходимости. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 5 дней. Общее собрание работников созывается по инициативе работников или по требованию заведующего Учреждения.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов и является обязательным для всех работников Учреждения. Заседания оформляются протоколами. При необходимости на основании решений общего собрания работников издается приказ заведующего Учреждением.

4.8.2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение и принятие Программы развития Учреждения, годового плана работы Учреждения, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- разработка и принятие образовательных программ Учреждения;

- принятие локальных актов, относящихся к организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса; содействие деятельности методических объединений;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и информационно-ресурсного оснащения образовательного процесса.

Членами педагогического совета являются все педагоги Учреждения. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов. Решения педагогического совета Учреждения реализуются приказом заведующего Учреждением.

4.9. Для учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся и для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защиты обучающихся может быть создан родительский комитет. Комитет формируется ежегодно в начале учебного года сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) количеством не менее 5-ти человек. Родительский комитет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании комитета его членами. Председатель комитета избирается открытым голосованием из числа членов Комитета при явке 2/3 его членов.

К компетенции родительского комитета относится:

- обсуждение вопросов жизнедеятельности Учреждения и принятия решения в форме предложений;

- содействие администрации и педагогическому коллективу в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, в организации и проведении мероприятий;

- содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития Учреждения;

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

- координация деятельности родительских комитетов групп;

- помощь в организации и проведении родительских собраний;

- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций и уклада жизни Учреждения;

- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год. На заседании комитета ведется протокол. Для этих целей комитетом избирается секретарь. Комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов комитета. Решения комитета принимаются на его заседаниях открытым голосованием, простым большинством голосов. Все члены комитета, включая председателя комитета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов на голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель комитета. Решения комитета имеют рекомендательный характер. Комитет осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе и на общественных началах.

4.10. Наблюдательный совет – это коллегиальный орган управления, который создан в целях решения вопросов, проблем финансово – хозяйственной деятельности. Деятельность наблюдательного совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности и строится на основании Положения о наблюдательном совете, которое принимается на заседании наблюдательного совета.

К компетенции наблюдательного совета относится:

4.10.1. заслушивание отчета заместителя заведующего по АХЧ о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

4.10.2. заслушивание отчета главного бухгалтера о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

4.10.3. наблюдательный совет рассматривает:

А) предложения Учредителя или заведующего о внесении изменений в Устав учреждения;

Б) предложения Учредителя или заведующего о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

В) предложения Учредителя или заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

Г) предложения Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

Д) предложения заведующего об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств или иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

Е) проект плана финансово – хозяйственной деятельности;

Ж) по предоставлению централизованной бухгалтерией Учреждения проекты отчётов о деятельности Учреждения и об исполнении его имущества, об исполнении плана его финансово – хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

З) предложения заведующего Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законодательством автономное Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

И) предложения заведующего Учреждения о совершении крупных сделок;

К) предложения заведующего Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

Л) предложения заведующего Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное Учреждение может открыть банковские счета;

М) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.10.4. Наблюдательный совет Учреждения даёт рекомендации по вопросам, указанным в подпунктах А – Г и З пункта 4.10.3. настоящего Устава.

4.10.5. Наблюдательный совет Учреждения даёт заключение по вопросам, указанным в подпунктах Д, Е и Л пункта 4.10.3. настоящего Устава. Заведующий Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

4.10.6. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом Ж пункта 4.10.3 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

4.10.7. Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для заведующего Учреждения, по вопросам, указанным в подпунктах И, К, Л пункта 4.10.3. настоящего Устава.

4.10.8. Наблюдательный совет Учреждения принимает решение по вопросу, указанному в подпункте К пункта 4.10.3. настоящего Устава, в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.10.9. Рекомендации даются большинством голосов членов Наблюдательного совета. После рекомендаций наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решения.

4.10.10. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.10.11. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

4.10.12. В состав наблюдательного совета входит до 9 человек, избирается на пять лет, состав которого утверждает Учредитель. Решение о досрочном прекращении полномочий членов наблюдательного совета принимает Учредитель. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета превышает 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета. Количество представителей работников Учреждения не превышает 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета. Заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Члены наблюдательного совета принимают участие в его работе на общественных началах.

4.10.13. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий, иные лица, приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.10.14. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членам Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания. Наблюдательный совет собирается по мере необходимости.

4.10.15. На заседании Наблюдательного совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета несет ответственность за правильность и объективность составления протокола.

**5. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. Имущество Учреждения:

5.1.1. Учреждение имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной деятельности предусмотренной Уставом Учреждения.

5.1.2. Учреждение, закрепленные за ним на праве оперативного управления объекты (здания, строения, сооружения) учебной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, социального назначения, приватизации не подлежат.

5.1.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

5.1.4. Учредитель закрепляет за Учреждением движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Оно обладает обособленным имуществом, отвечает по своим обязательствам и находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение вправе иметь расчетные и другие счета в банке.

5.1.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.1.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

5.1.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем (собственником этого имущества) или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

5.2. Особенности финансового обеспечения оказания муниципальных услуг в сфере образования:

5.2.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

5.2.2. Нормативы, определяемые органами государственной власти Республики Коми, нормативные затраты на оказание муниципальной услуги в сфере образования определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учётом иных предусмотренных законодательством об образовании особенностей организации и осуществления образовательной деятельности.

5.2.3. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг в сфере образования включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления.

5.2.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с договором между ними. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Республики Коми. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.2.5. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

а) бюджетные средства; средства, полученные от Учредителя на основе нормативного финансирования дошкольной группы, количества дошкольных групп, режима работы, численности обучающихся, персонала и прочих затрат;

б) внебюджетные средства; плата родителей (законных представителей) за содержание ребенка, дополнительные финансовые средства, полученные за счет предоставления платных дополнительных услуг, предусмотренных Уставом

в) имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления;

г) добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц;

д) доход от платных образовательных услуг;

е) другие источники, не запрещенные законодательством.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета.

5.2.6. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов и средств, переданных в форме дара физическими и (или) юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению.

5.2.7. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленные Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, используются в очередном финансовом году на те же цели.

5.2.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в отделении по Сыктывдинскому району Управлении Федерального Казначейства по Республике Коми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом). Лицевые счета, открываемые Учреждению в управлении финансов администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми ведутся в порядке, установленном данным финансовым органом.

5.2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2.10. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Учредителем, его полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение осуществления данных полномочий определяется в порядке, утвержденным Учредителем. Учреждение самостоятельно устанавливает заработную плату (должностные оклады) работников бюджетной сферы в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями по должностям работников учреждений образования и на основании решения аттестационных комиссий; определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах, направляемых на оплату труда, а также структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, Положение об оплате труда работников Учреждения, распределение должностных обязанностей.

5.2.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.2.12. Запрещено совершение сделок Учреждением, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, находящееся у Учреждения, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за пределами основных образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных дополнительных слуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Оказание Учреждением платных дополнительных услуг регламентируется соответствующим положением.

5.4. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации самостоятельно распоряжаться средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

5.5. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

**6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

6.1. Учреждение создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

6.2. Учреждение является муниципальной образовательной организацией, т.к. создано муниципальным районом «Сыктывдинский» Республики Коми.

6.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, не допускается без учета мнения жителей сельского поселения «Выльгорт».

6.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Республики Коми.

6.6. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.7. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, обслуживаемого Учреждением, и осуществляется согласно действующему законодательству. Ликвидация Учреждения возможна по решению Учредителя или по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

6.8. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели, в интересах которых оно было создано, и (или) на благотворительные цели. В случае если использование имущества ликвидируемого Учреждения в соответствии с его учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

6.9. Все документы по ликвидации Учреждения передаются в архив управления образования.

6.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.11. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения, присоединения действие свидетельства о государственной аккредитации прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.12. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем, и не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу вносятся коллегиальными органами управления Учреждением, принимаются общим собранием работников, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу, а предыдущая редакция утрачивает силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждения на основании решений коллегиальных органов управления Учреждением – общего собрания работников и педагогического совета. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, принимаются коллегиальными органами и утверждаются заведующим Учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся. Локальные нормативные акты, затрагивающие права педагогических работников, утверждаются заведующим Учреждения с учётом мнения профессионального союза работников Учреждения. Принимаемые локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству об образовании.

7.3.Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о её деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.4. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

7.5. Информация о системе образования в Учреждении включает в себя данные официального статистического учета, касающиеся системы образования, данные мониторинга системы образования и иные данные, получаемые при осуществлении своих функций Учреждением. Порядок сбора и обновления информации о системе образования регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения и входит в общую систему федеральных органов госстатистики, Министерства образования, науки и молодёжной политики Республики Коми и управления образования.

7.6. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет своей деятельности в соответствии с договором на обслуживание с централизованной бухгалтерией управления образования, ведет статистическую отчетность. Учреждение обязано представлять отчетность в порядке, установленном управлением финансов администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми. Должностные лица Учреждения за искажение бухгалтерской отчетности и несоблюдение сроков ее представления несут административную или уголовную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

7.6. Контроль деятельности Учреждения осуществляется управлением образования администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми. Контроль распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением, осуществляется органом управления муниципальным имуществом администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, а также иными органами в случаях, предусмотренных законодательством в области образования.

Принято на заседании общего собрания работников

протокол от 19.05.2021г. № 4



**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧйрайонсаадминистрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 27 июля 2021 года № 7/914

|  |
| --- |
| Об утверждении Устава муниципального  бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 комбинированного вида» с. Выльгорт |

Руководствуясь пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 25 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 50 Устава муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида» с. Выльгорт в новой редакции согласно приложению.
2. Возложить полномочия по государственной регистрации Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида» с. Выльгорт на заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида» с. Выльгорт (В.В. Пономарева).
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 3 октября 2017 года № 10/1717 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида» с. Выльгорт».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский» (В.Ю. Носов).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю. Доронина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  муниципального района «Сыктывдинский»  от 27 июля 2021 года № 7/914 |

**У с т а в**

**муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**«Детский сад № 8 комбинированного вида» с. Выльгорт**

с. Выльгорт, 2021 г.

**1.Общие положения**

1.1. Полное наименование на русском языке: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 комбинированного вида» с. Выльгорт, наименование на коми языке: «Быдсямачелядьöс 8 №-а видзанiн» школаöдзвелöдан Выльгорт сиктсамуниципальнöйсьöмкуд учреждение, сокращенное наименование – МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида» с. Выльгорт (далее – Учреждение), зарегистрировано в Межрайонной ИФНС России № 1 по РК 14 октября 1999 года, создано в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2. Место нахождения Учреждения: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 38.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: некоммерческая организация – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение. Тип – дошкольная образовательная организация.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, действующая от имени муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (далее – Учредитель). Место нахождения Учредителя: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, д.62. тел. 7-18-41, факс 7-10-42.

1.5. Уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми в лице своего отраслевого органа – управления образования муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (далее – управление образования).

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее – законодательство об образовании), нормативными правовыми актами Учредителя, управления образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли. Учреждение является юридическим лицом, за которым закреплено обособленное имущество, находящееся в муниципальной собственности на праве оперативного управления. Учреждение имеет штамп, вывеску и печать с изображением герба муниципального района «Сыктывдинский» со своим наименованием.

1.8. Учреждение является муниципальным учреждением бюджетного типа, оно создано Учредителем для выполнения работ, оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации сфере образования и полномочий Учредителя.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение как бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.9. Учреждение имеет лицевой счет, отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Отношения между Учреждением и Учредителем, отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируются в порядке, установленном настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешение). Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Порядок приёма на обучение по образовательным программам устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено законодательством об образовании.

Правила приёма в Учреждение на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, муниципальными правовыми актами Учредителя и регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

1.14. Приём детей в Учреждение осуществляется при достижении ребенком возраста одного года, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. Перечень дополнительно представляемых заявителем документов для приёма в Учреждение регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

1.15. При приёме ребёнка в Учреждение в письменной форме заключается Договор об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) ребёнка, проживающим на закреплённой территории, родителем (законным представителем) ребёнка, не проживающим на закреплённой территории, а также родителем (законным представителем) ребёнка, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства. Договор об образовании заключается в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

1.16. Деятельность и режим функционирования Учреждения устанавливается на основании требований законодательства об образовании.

1.17. Образовательная деятельность по основным и дополнительным образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, осуществляется Учреждением самостоятельно и регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

1.18. Участниками образовательных отношений Учреждения являются образовательные организации, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники. Права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении определяются в соответствии с действующим законодательством. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе приоритета общечеловеческих ценностей, сотрудничества, уважения личности и устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами.

1.19. Учреждение разрабатывает, принимает и утверждает в установленном порядке следующие виды локальных нормативных актов: положения, инструкции, правила, порядок, приказы, решения, расписания, планы, отчёты, графики, протоколы, справки и иные локальные акты, содержащие нормы, регулирующие уставные и иные направления деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение обязано ознакомить всех участников образовательных отношений с настоящим Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Документы для ознакомления размещаются на информационном стенде (уголке потребителя образовательных услуг) и на официальном сайте Учреждения.

1.21. Учреждение осуществляет обучение и воспитание обучающихся в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в получении дополнительного образования.

1.22. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, 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 детей, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.23. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.24. Организация питания возлагается на Учреждение в соответствии с нормативными правовыми документами и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом. Организация питания обучающихся осуществляется за плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата). Ее размер устанавливает Учредитель, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

1.25. В Учреждении в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей создан консультативно-методический центр по взаимодействию Учреждения и родительской общественности, действующий на основании соответствующего Положения.

1.26. Обеспечение Учреждения учебными пособиями, учебно-методическими материалами средствам обучения и воспитания по основным образовательным программам и адаптированным основным образовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, республиканского и местного бюджетов.

1. **Цели, предмет и виды деятельности**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация прав граждан на получение образования, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов; создание условий для развития личности, обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.3. Для достижения вышеуказанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

* обучение, воспитание и развитие способностей детей в соответствии с основной образовательной программой и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования;
* обеспечение присмотра, ухода за детьми, их воспитания и развития;
* обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
* обеспечение равных стартовых возможностей при поступлении детей в школу;
* воспитание в детях, с учетом возрастных категорий, гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, Родине;
* обеспечение охраны жизни и здоровья ребенка;
* консультирование родителей (законных представителей) по вопросам психологии семьи и воспитания;
* оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.4. Перечень иных (неосновных) видов деятельности Учреждения:

* предоставление услуг за пределами основных общеобразовательных программ (в т.ч. приносящих доход), регламентированное соответствующим положением.

1. **Организация образовательной деятельности**

3.1. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым основным и дополнительным общеобразовательным программам. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе примерных основных образовательных программ и примерных адаптированных основных образовательных программ, установленных федеральными государственными образовательными стандартами и региональными особенностями.

3.2. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме, вне Учреждения – в форме семейного образования. Получение образования в разных формах регламентируется соответствующим локальным актом.

3.3. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с основными образовательными программами и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования.

3.4. Основная образовательная программа и адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования представляет комплекс характеристик образования обучающихся. Организационно-педагогические условия направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей.

3.5. Основная образовательная программа Учреждения разрабатывается на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования. Адаптированная основная образовательная программа Учреждения разрабатывается на основе примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием учебных занятий, непосредственно проводимых в различных возрастных группах, и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

3.7. За присмотр и уход за ребенком Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата) и ее размер, если иное не установлено законом Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.8. Порядок обращения за получением компенсации, порядок ее выплаты устанавливается Учредителем.

3.9. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке – государственном языке Российской Федерации, также могут вестись на коми языке – одном из государственных языков Республики Коми.

3.10. В Учреждении допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения, организация иных форм дошкольного образования, деятельность которых регулируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

3.11. В Учреждении может осуществляться инновационная деятельность, которая ориентирована на совершенствование учебно-методического, организационного, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Учреждения и осуществляется в форме реализации инновационных проектов и программ, регламентируется соответствующим локальным актом.

3.12. В целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, в Учреждении организуются и проводятся интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия (далее – конкурсы). Обучающиеся принимают участие в конкурсах на добровольной основе.

3.13. В Учреждении создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Учреждения и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Получение образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

3.14. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.15. Учреждение обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования на основании соответствующего Положения.

3.16. Администрация Учреждения осуществляет контроль за организацией образовательной деятельности и за деятельностью работников Учреждения согласно соответствующему локальному акту.

**4. Управление Учреждением**

4.1. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения:

4.1.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом.

4.1.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

4.1.3. Компетенция Учреждения определяется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

* утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;
* создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
* передача Учреждению на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;
* осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества;
* изымание неиспользуемого имущества;
* согласование и контроль условий аренды зданий, помещений и иного имущества Учреждения, подготовка документов для выдачи уполномоченным органом актов экспертной оценки в соответствии с п. 2 ст. 13 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* оказание помощи Учреждению по защите интересов в административных, надзорных и судебных органах в установленном законом порядке;
* обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ней территорий;
* финансовое обеспечение Учреждения в соответствии с нормативами и законодательством Российской Федерации;
* осуществление реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений Учреждения, оплата оказываемых Учреждению коммунальных услуг и приобретаемого для Учреждения оборудования длительного пользования (технологического кухонного, медицинского оборудования, инженерного оборудования, электрощитовые, распределительные шкафы, водяные счетчики и др.), необходимого для обслуживания здания Учреждения;
* выделение средств на выполнение санитарных норм и правил, норм и правил пожарной безопасности капитального характера;
* содействие Учреждению в решении вопросов его материально-технического обеспечения;
* обеспечение предусмотренных законом социальных прав, обучающихся и работников Учреждения;
* закрепление определенной территории муниципального района за Учреждением.

4.3. К компетенции органа управления образованием относится:

* назначение заведующего Учреждения по согласованию с администрацией муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми и прекращение его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с заведующим;
* осуществление методической помощи и контроля организации учебно-воспитательного процесса, поддержания в Учреждении необходимых условий для обучения, воспитания, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
* утверждение сметы доходов и расходов; осуществление контроля за финансовой деятельностью Учреждения;
* согласование проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт здания и сооружений Учреждения, участие в приемке вводимых в эксплуатацию объектов;
* обеспечение соблюдения действующего законодательства об образовании;
* согласование программы развития Учреждения;
* проведение аттестации заведующего Учреждением в установленном порядке;
* принятие решений, направленных на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения;
* участие в формировании муниципального задания для Учреждения;
* применение к заведующему Учреждением мер поощрения, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

4.4. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.5.1. К компетенции заведующего относится:

* привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
* распоряжение имуществом и материальными средствами; совершение сделок от имени Учреждения;
* формирование и утверждение структуры управления деятельностью Учреждения;
* издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
* распределение, совместно с тарификационной комиссией, учебной нагрузки, установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
* иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и нормативными локальными актами Учреждения, а также установленные законодательством Российской Федерации.

4.5.2. Заведующий действует без доверенности от имени Учреждения.

4.5.3. Заведующий Учреждения несёт полную ответственность:

* за обеспечение осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
* за соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
* за деятельность Учреждения перед Учредителем, государственными органами и общественностью;
* за нецелевое использование бюджетных средств.

4.6. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

4.7. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения, положениями, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

4.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет. Коллегиальные органы не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8.1. Общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который включает в себя всех работников Учреждения.

К компетенции общего собрания работников относится:

* обсуждение, принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда работников Учреждения (в части их касающейся), должностные инструкции;
* определение численности комиссии по трудовым спорам Учреждения и сроки её полномочий, избирание ее членов;
* выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избирание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
* обсуждение вопросов улучшения условий труда работников.

Руководство общим собранием работников осуществляет председатель, ведение протоколов общего собрания работников – секретарь, которые избираются на первом заседании сроком на один календарный год. Общее собрание работников проводится не реже 2 раз в год или по мере необходимости. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 5 дней. Общее собрание работников созывается по инициативе работников или по требованию заведующего Учреждением.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов и является обязательным для всех работников Учреждения. Заседания оформляются протоколами. При необходимости на основании решений общего собрания работников издается приказ заведующего Учреждением.

4.8.2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

К компетенции педагогического совета относится:

* обсуждение и принятие Программы развития Учреждения, годового плана работы Учреждения;
* разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
* принятие локальных актов, относящихся к организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
* использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
* организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
* организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, содействие деятельности методических объединений;
* рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и информационно-ресурсного оснащения образовательного процесса.

Членами педагогического совета являются все педагоги Учреждения. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на один учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов. Решения педагогического совета Учреждения реализуются приказом заведующего Учреждением.

4.9. Для учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся и для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защиты обучающихся может быть создан родительский комитет. Комитет формируется ежегодно в начале учебного года сроком на 1 год из числа родителей законных представителей) количеством не менее 5-ти человек. Родительский комитет возглавляет Председатель, избираемый на первом заседании комитета его членами. Председатель комитета избирается открытым голосованием из числа членов комитета при явке 2/3 его членов.

К компетенции родительского комитета относится:

• обсуждение вопросов жизнедеятельности Учреждения и принятия решения в форме предложений;

• содействие администрации и педагогическому коллективу в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, в организации и проведении мероприятий;

• содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития Учреждения;

• организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

• координация деятельности родительских комитетов групп;

• помощь в организации и проведении родительских собраний;

• взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций и уклада жизни Учреждения;

• взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год. На заседании комитета ведется протокол. Для этих целей комитетом избирается секретарь. Комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов комитета. Решения комитета принимаются на его заседаниях открытым голосованием, простым большинством голосов. Все члены комитета, включая председателя комитета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель комитета. Решения комитета имеют рекомендательный характер. Комитет осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе и на общественных началах.

**5. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения**

5.1. Имущество Учреждения:

5.1.1. Учреждение имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной деятельности предусмотренной Уставом Учреждения.

5.1.2. Учреждение, закрепленные за ним на праве оперативного управления объекты (здания, строения, сооружения) учебной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, социального назначения, приватизации не подлежат.

5.1.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

5.1.4. Учредитель закрепляет за Учреждением движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Оно обладает обособленным имуществом, отвечает по своим обязательствам и находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение вправе иметь расчетные и другие счета в банке.

5.1.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.1.6. Учреждение как бюджетное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

5.1.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.1.8. Учреждение, как бюджетное учреждение, отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем (собственником этого имущества) или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

5.2. Особенности финансового обеспечения оказания муниципальных услуг в сфере образования:

5.2.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

5.2.2. Нормативы, определяемые органами государственной власти Республики Коми, нормативные затраты на оказание муниципальной услуги в сфере образования определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учётом иных предусмотренных законодательством об образовании особенностей организации и осуществления образовательной деятельности.

5.2.3. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг в сфере образования включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления.

5.2.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с договором между ними. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Республики Коми. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.2.5. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

* бюджетные средства; средства, полученные от Учредителя на основе нормативного финансирования дошкольной группы, количества дошкольных групп, режима работы, численности обучающихся, персонала и прочих затрат;
* внебюджетные средства; плата родителей (законных представителей) за содержание ребенка, могут быть дополнительные финансовые средства, полученные за счет предоставления платных дополнительных услуг, предусмотренных Уставом;
* имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления;
* добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц;
* другие источники, не запрещенные законодательством.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета.

5.2.6. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов и средств, переданных в форме дара физическими и (или) юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению.

5.2.7. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленные Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, используются в очередном финансовом году на те же цели.

5.2.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального Казначейства по Республике Коми, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом). Лицевые счета, открываемые Учреждению в Управлении Федерального Казначейства по Республике Коми, ведутся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2.10. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Учредителем, его полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение осуществления данных полномочий определяется в порядке, утвержденным Учредителем. Учреждение самостоятельно устанавливает заработную плату (должностные оклады) работников бюджетной сферы в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями по должностям работников учреждений образования и на основании решения аттестационных комиссий; определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах, направляемых на оплату труда, а также структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, Положение об оплате труда работников Учреждения, распределение должностных обязанностей.

5.2.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.2.12. Запрещено совершение сделок Учреждением, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, находящееся у Учреждения, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за пределами основных образовательных программ за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных дополнительных услуг. Доход от оказания платных дополнительных слуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Оказание Учреждением платных дополнительных услуг регламентируется соответствующим положением.

5.4. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации самостоятельно распоряжаться средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

5.5. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

**6**. **Реорганизация и ликвидация**

6.1. Учреждение создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

6.2. Учреждение является муниципальной образовательной организацией, т.к. создано муниципальным районом «Сыктывдинский» Республики Коми.

6.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, не допускается без учета мнения жителей сельского поселения «Выльгорт».

6.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Республики Коми.

6.6. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

6.7. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, обслуживаемого Учреждением, и осуществляется согласно действующему законодательству. Ликвидация Учреждения возможна по решению Учредителя или по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

6.8. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели, в интересах которых оно было создано, и (или) на благотворительные цели. В случае если использование имущества ликвидируемого Учреждения в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

6.9. Все документы по ликвидации Учреждения передаются в архив Учредителя.

6.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.11. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения, присоединения действие свидетельства о государственной аккредитации прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.12. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем, и не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

**7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу вносятся коллегиальными органами управления Учреждением, принимаются общим собранием работников, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу, а предыдущая редакция утрачивает силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением на основании решений коллегиальных органов управления Учреждением – общего собрания работников и педагогического совета. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, принимаются коллегиальными органами и утверждаются заведующим Учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся. Локальные нормативные акты, затрагивающие права педагогических работников, утверждаются заведующим Учреждением с учётом мнения профессионального союза работников Учреждения. Принимаемые локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству об образовании.

7.3. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о её деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.4. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

7.5. Информация о системе образования в Учреждении включает в себя данные официального статистического учёта, касающиеся системы образования, данные мониторинга системы образования и иные данные, получаемые при осуществлении своих функций Учреждением. Порядок сбора и обновления информации о системе образования регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения и входит в общую систему федеральных органов госстатистики, Министерства образования, науки и молодёжной политики Республики Коми и управления образования.

7.6. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет своей деятельности в соответствии с договором на обслуживание с централизованной бухгалтерией управления образования, ведет статистическую отчетность. Учреждение обязано представлять отчетность в порядке, установленном управлением финансов администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми. Должностные лица Учреждения за искажение бухгалтерской отчетности и несоблюдение сроков ее представления несут административную или уголовную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

7.7. Контроль деятельности Учреждения осуществляется управлением образования администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми. Контроль распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением, осуществляется органом управления муниципальным имуществом администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, а также иными органами в случаях, предусмотренных законодательством в области образования.

Принято на заседании общего собрания работников

Протокол №3 от 24.05.2021 года



**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧйрайонсаадминистрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 27 июля 2021 года № 7/915

|  |
| --- |
| Об утверждении Устава муниципального  бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» с. Выльгорт |

Руководствуясь пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 25 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 50 Устава муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» с. Выльгорт в новой редакции согласно приложению.
2. Возложить полномочия по государственной регистрации Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» с. Выльгорт на заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» с. Выльгорт (В.А. Гарина).
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 3 мая 2017 года № 5/700 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» с. Выльгорт».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский» (В.Ю. Носов).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю. Доронина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  муниципального района «Сыктывдинский»  от 27 июля 2021 года № 7/915 |

**У с т а в**

**муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**«Детский сад № 7 общеразвивающего вида» с. Выльгорт**

с. Выльгорт, 2021г.

**1.Общие положения**

1.1. Полное наименование на русском языке: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» с. Выльгорт, наименование на коми языке – «Челядьöссöвмöдан 7 №-а видзанiн» школаöдзвелöдан Выльгорт сиктсамуниципальнöйсьöмкуд учреждение, сокращенное наименование – МБДОУ «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» с. Выльгорт (далее – Учреждение), зарегистрировано в Межрайонной ИФНС России № 1 по РК 8 октября 1999 года, создано в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов. Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» с. Выльгорт и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 общеразвивающего вида» с.Выльгорт.

1.2. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 68;

Фактические адреса:

168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 68;

168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Рабочая, д. 5 В.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: некоммерческая организация – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение. Тип – дошкольная образовательная организация.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, действующая от имени муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (далее – Учредитель). Адрес место нахождения Учредителя: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, д.62. тел. 7-18-41, факс 7-10-42.

1.5. Уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми в лице своего отраслевого органа – управления образования муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (далее – управление образования).

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее – законодательство об образовании), нормативными правовыми актами Учредителя, управления образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли. Учреждение является юридическим лицом, за которым закреплено обособленное имущество, находящееся в муниципальной собственности на праве оперативного управления. Учреждение имеет штамп, вывеску и печать с изображением герба муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми со своим наименованием.

1.8. Учреждение является муниципальным учреждением бюджетного типа, оно создано Учредителем для выполнения работ, оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации сфере образования и полномочий Учредителя.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение как бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.9. Учреждение имеет лицевой счет, отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Отношения между Учреждением и Учредителем, отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируются в порядке, установленном настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента ее государственной регистрации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми, возникает у Учреждения с момента выдачи ей лицензии (разрешение). Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Порядок приёма на обучение по образовательным программам устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

Правила приёма в Учреждение на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно Учреждением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, муниципальными правовыми актами Учредителя и регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

1.14. Приём детей в Учреждение осуществляетсяпри достижении ребенком возраста одного года по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа,удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа,удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. Перечень дополнительно представляемых заявителями документов для приёма в Учреждение дифференцируется Порядком приёма, перевода и отчисления воспитанников.

1.15. При приёме ребенка в Учреждение в письменной форме заключается Договор об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка, проживающим на закреплённой территории, родителем (законным представителем) ребёнка, не проживающим на закреплённой территории,а такжеродителем (законным представителем) ребенка, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства. Договор об образовании заключается в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

1.16. Деятельность и режим функционирования Учреждения устанавливается на основании требований санитарных норм и правил и регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

1.17. Образовательная деятельность по основным и дополнительным образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, осуществляется Учреждением самостоятельно и регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

1.18.Участниками образовательных отношений Учреждения являются: образовательные организации, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники. Права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении определяются в соответствии с действующим законодательством. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе приоритета общечеловеческих ценностей, сотрудничества, уважения личности и устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами.

1.19. Учреждение разрабатывает, принимает и утверждает в установленном порядке следующие виды локальных нормативных актов: положения, инструкции, правила, порядок, приказы, решения, расписания, планы, отчеты, графики, протоколы, справки и иные локальные акты, содержащие нормы, регулирующие уставные и иные направления деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение обязано ознакомить всех участников образовательных отношений с настоящим Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Документы для ознакомления размещаются на информационном стенде (уголке потребителя образовательных услуг) и на официальном сайте Учреждения.

1.21. Учреждение осуществляет обучение и воспитание обучающихся в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в получении дополнительного образования.

1.22. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, 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 детей, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.23. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.24. Организация питания возлагается на Учреждение в соответствии с нормативными правовыми документами и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом. Организация питания воспитанников осуществляется за плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата). Её размер устанавливает Учредитель, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

1.25. В Учреждении в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей создан консультативно-методический центр по взаимодействию Учреждения и родительской общественности, действующий на основании соответствующего Положения.

1.26. Обеспечение Учреждения учебными пособиями, учебно-методическими материалами средствам обучения и воспитания по основным образовательным программам и адаптированным основным образовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, республиканского и местного бюджетов.

1. **Цели, предмет и виды деятельности**
   1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
   2. Предметом деятельности Учреждения является реализация прав граждан на получение образования, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов; создание условий для развития личности, обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся.
   3. Для достижения вышеуказанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

* обучение, воспитание и развитие способностей детей в соответствии с основной образовательной программой и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования;
* обеспечение присмотра, ухода за детьми, их воспитания и развития;
* обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
* обеспечение равных стартовых возможностей при поступлении детей в школу;
* воспитание в детях, с учетом возрастных категорий, гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, Родине;
* обеспечение охраны жизни и здоровья ребенка;
* консультирование родителей (законных представителей) по вопросам психологии семьи и воспитания;
* оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.4. Перечень иных (неосновных) видов деятельности Учреждения:

2.4.1. предоставление услуг за пределами основных общеобразовательных программ, регламентированные соответствующим положением.

**3. Организация образовательной деятельности**

3.1. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым основным и дополнительным общеобразовательным программам. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе примерных основных образовательных программ и примерных адаптированных образовательных программ, установленных федеральными государственными образовательными стандартами и региональными особенностями.

3.2. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме, вне Учреждения – в форме семейного образования. Получение образования в разных формах регламентируется соответствующим локальным актом.

3.3. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с основными образовательными программами дошкольного образования и адаптированными образовательными программами дошкольного образования.

3.4. Основная образовательная программа и адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования представляет комплекс характеристик образования обучающихся. Организационно-педагогические условия направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в т.ч. достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

3.5. Основная образовательная программа Учреждения разрабатывается на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования. Адаптированная основная образовательная программа Учреждения разрабатывается на основе примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием учебных занятий, непосредственно проводимых в различных возрастных группах, и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

3.7. За присмотр и уход за ребенком Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, если иное не установлено законом Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.8. Порядок обращения за получение компенсации, порядок ее выплаты устанавливается Учредителем.

3.9. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке – государственном языке Российской Федерации, также могут вестись на коми языке - одном из государственных языков Республики Коми.

3.10. В Учреждении допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения, организация иных форм дошкольного образования, деятельность которых регулируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

3.11. В Учреждении может осуществляться инновационная деятельность, которая ориентирована на совершенствование учебно-методического, организационного, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Учреждения и осуществляется в форме реализации инновационных проектов и программ, регламентируется соответствующим локальным актом.

3.12. В целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, в Учреждении организуются и проводятся интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия (далее – конкурсы). Обучающиеся принимают участие в конкурсах на добровольной основе. Для лиц, проявивших выдающиеся способности, могут предусматриваться меры стимулирования указанных лиц, регламентированными соответствующими локальными актами Учреждения.

3.13. В Учреждении создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Учреждения и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Получение образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

3.14. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.15. Учреждение обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования на основании соответствующего Положения.

3.16. Администрация Учреждения осуществляет контроль за организацией образовательной деятельности и за деятельностью работников Учреждения согласно соответствующему локальному акту.

**4. Управление учреждением**

4.1. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения:

4.1.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом.

4.1.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

4.1.3. Компетенция Учреждения определяется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

• утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;

• создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

• передача Учреждению на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;

• осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества;

• изымание неиспользуемого имущества;

• согласование и контроль условий аренды зданий, помещений и иного имущества Учреждения, подготовка документов для выдачи уполномоченным органом актов экспертной оценки в соответствии с п. 2 ст. 13 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

• оказание помощи Учреждению по защите интересов в административных, надзорных и судебных органах в установленном законом порядке;

• обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ней территорий;

• финансовое обеспечение Учреждения в соответствии с нормативами и законодательством Российской Федерации;

• осуществление реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений Учреждения, оплата оказываемых Учреждению коммунальных услуг и приобретаемого для Учреждения оборудования длительного пользования (технологического кухонного, медицинского оборудования, инженерного оборудования, электрощитовые, распределительные шкафы, водяные счетчики и др.), необходимого для обслуживания здания Учреждения;

• выделение средств на выполнение санитарных норм и Правил, норм и Правил пожарной безопасности капитального характера;

• содействие Учреждению в решении вопросов ее материально-технического обеспечения;

• обеспечение предусмотренных законом социальных прав обучающихся и работников Учреждения;

• закрепление определенной территории муниципального района за Учреждением.

4.3. К компетенции органа управления образования относится:

• назначение заведующего Учреждения по согласованию с администрацией муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми и прекращение его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с заведующим;

• осуществление методической помощи и контроля организации учебно-воспитательного процесса, поддержания в Учреждении необходимых условий для обучения, воспитания, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

• утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности, в соответствии с требованиями и порядком, установленным учредителем; осуществление контроля за финансовой деятельностью Учреждения;

• согласование проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт здания и сооружений Учреждения, участие в приемке вводимых в эксплуатацию объектов;

• обеспечение соблюдения действующего законодательства об образовании;

• согласование программы развития Учреждения;

• проведение аттестации на соответствие занимаемой должности «руководитель» заведующего Учреждения в соответствии с Положением;

• принятие решений, направленных на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения;

• участие в формировании муниципального задания для Учреждения;

• применение к заведующему Учреждения мер поощрений, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

4.4. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.5.1. К компетенции заведующего относится:

• привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

• распоряжение имуществом и материальными средствами; совершение сделок от имени Учреждения;

• формирование и утверждение структуры управления деятельностью Учреждения;

• издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

• распределение, совместно с тарификационной комиссией, учебной нагрузки, установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

• иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и нормативными локальными актами Учреждения, а также установленные законодательством Российской Федерации.

4.5.2. Заведующий действует без доверенности от имени Учреждения.

4.5.3. Заведующий Учреждения несёт полную ответственность:

• за обеспечение осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;

• за соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

• за деятельность Учреждения перед Учредителем, государственными органами и общественностью;

• за нецелевое использование бюджетных средств.

4.6.Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

4.7. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждение, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения, положениями, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

4.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет. Коллегиальные органы не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8.1. Общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который включает в себя всех работников Учреждения. К компетенции общего собрания работников относится:

• обсуждение, принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда работников Учреждения (в части их касающейся), должностные инструкции;

• определение численности комиссии по трудовым спорам Учреждения и сроки ее полномочий, избирание ее членов;

• выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избирание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

• обсуждение вопросов улучшения условий труда работников.

Руководство общим собранием работников осуществляет председатель, ведение протоколов общего собрания работников - секретарь, которые избираются на первом заседании сроком на один календарный год. Общее собрание работников проводится не реже 2 раз в год или по мере необходимости. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 5 дней. Общее собрание работников созывается по инициативе работников или по требованию заведующего Учреждения.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов и является обязательным для всех работников Учреждения. Заседания оформляются протоколами. При необходимости на основании решений общего собрания работников издается приказ заведующего Учреждением.

4.8.2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

К компетенции педагогического совета относится:

• обсуждение и принятие Программы развития Учреждения, годового плана работы Учреждения;

• разработка и принятие образовательных программ Учреждения;

• принятие локальных актов, относящихся к организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

• использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

• организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

• организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, содействие деятельности методических объединений;

• рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и информационно-ресурсного оснащения образовательного процесса.

Членами педагогического совета являются все педагоги Учреждения. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на один учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов. Решения педагогического совета Учреждения реализуются приказом заведующего Учреждением.

4.9. Для учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся и для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защиты обучающихся может быть создан родительский комитет. Комитет формируется ежегодно в начале учебного года сроком на 1 год из числа родителей законных представителей) количеством не менее 5-ти человек. Родительский комитет возглавляет Председатель, избираемый на первом заседании Комитета его членами. Председатель Комитета избирается открытым голосованием из числа членов Комитета при явке 2/3 его членов.

К компетенции родительского комитета относится:

• обсуждение вопросов жизнедеятельности Учреждения и принятия решения в форме предложений;

• содействие администрации и педагогическому коллективу в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, в организации и проведении мероприятий;

• содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития Учреждения;

• организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

• координация деятельности родительских комитетов групп;

• помощь в организации и проведении родительских собраний;

• взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций и уклада жизни Учреждения;

• взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

Заседания Родительского Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 2раз в год. На заседании Комитета ведется протокол. Для этих целей Комитетом избирается секретарь. Комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов Комитета. Решения Комитета принимаются на его заседаниях открытым голосованием, простым большинством голосов. Все члены Комитета, включая председателя Комитета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Комитета. Решения Комитета имеют рекомендательный характер. Комитет осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе и на общественных началах.

**5. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность**

5.1. Имущество Учреждения:

5.1.1. Учреждение имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной деятельности предусмотренной Уставом Учреждения.

5.1.2. Учреждение, закрепленные за ним на праве оперативного управления объекты (здания, строения, сооружения) учебной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, социального назначения, приватизации не подлежат.

5.1.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

5.1.4. Учредитель закрепляет за Учреждением движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Оно обладает обособленным имуществом, отвечает по своим обязательствам и находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение вправе иметь расчетные и другие счета в банке.

5.1.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.1.6. Учреждение как бюджетное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

5.1.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.1.8. Учреждение как бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем (собственником этого имущества) или приобретенного Учреждением за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

5.2. Особенности финансового обеспечения оказания муниципальных услуг в сфере образования:

5.2.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

5.2.2. Нормативы, определяемые органами государственной власти Республики Коми, нормативные затраты на оказание муниципальной услуги в сфере образования определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартамии с учётом образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учётом иных предусмотренных законодательством об образовании особенностей организации и осуществления образовательной деятельности.

5.2.3. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг в сфере образования включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления.

5.2.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с договором между ними. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Республики Коми. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.2.5. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

* бюджетные средства; средства, полученные от Учредителя на основе нормативного финансирования дошкольной группы, количества дошкольных групп, режима работы, численности обучающихся, персонала и прочих затрат;
* внебюджетные средства; плата родителей (законных представителей) за содержание ребенка, могут быть дополнительные финансовые средства, полученные за счет предоставления платных дополнительных услуг, предусмотренных Уставом;
* имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления;
* добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц;
* другие источники, не запрещенные законодательством.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования из бюджета.

5.2.6. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счёт своих доходов и средств, переданных в форме дара физическими и (или) юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению.

5.2.7. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленные Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, используются в очередном финансовом году на те же цели.

5.2.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального Казначейства по Республике Коми, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом). Лицевые счета, открываемые Учреждению в Управлении Федерального Казначейства по Республике Коми, ведутся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2.10. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Учредителем, его полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение осуществления данных полномочий определяется в порядке, утвержденным Учредителем. Учреждение самостоятельно устанавливает заработную плату (должностные оклады) работников бюджетной сферы в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями по должностям работников учреждений образования и на основании решения аттестационных комиссий; определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах, направляемых на оплату труда, а также структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, Положение об оплате труда работников Учреждения, распределение должностных обязанностей.

5.2.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.2.12. Запрещено совершение сделок Учреждением, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, находящееся у Учреждения, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за пределами основных образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных дополнительных услуг. Доход от оказания платных дополнительных слуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Оказание Учреждением платных дополнительных услуг регламентируется соответствующим положением.

5.4. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации самостоятельно распоряжаться средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

5.5. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

**6**. **Реорганизация и ликвидация**

6.1. Учреждение создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

6.2. Учреждение является муниципальной образовательной организацией, т.к. создано муниципальным районом «Сыктывдинский» Республики Коми.

6.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, не допускается без учёта мнения жителей сельского поселения «Выльгорт».

6.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Республики Коми.

6.6. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.7. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, обслуживаемого Учреждением, и осуществляется согласно действующему законодательству. Ликвидация Учреждения возможна по решению Учредителя или по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

6.8. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели, в интересах которых оно было создано, и (или) на благотворительные цели. В случае если использование имущества ликвидируемого Учреждения в соответствии с её учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

6.9. Все документы по ликвидации Учреждения передаются в архив Учредителя.

6.10. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.11. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения, присоединения действие свидетельства о государственной аккредитации прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.12. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем, и не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

**7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу вносятся коллегиальными органами управления Учреждением, принимаются общим собранием работников, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу, а предыдущая редакция утрачивает силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждения на основании решений коллегиальных органов управления Учреждением – общего собрания работников и педагогического совета. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, принимаются коллегиальными органами и утверждаются заведующим Учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся. Локальные нормативные акты, затрагивающие права педагогических работников, утверждаются заведующим Учреждения с учётом мнения коллегиальных органов Учреждения. Принимаемые локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству об образовании.

7.3. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о её деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.4. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

7.5. Информация о системе образования в Учреждении включает в себя данные официального статистического учета, касающиеся системы образования, данные мониторинга системы образования и иные данные, получаемые при осуществлении своих функций Учреждением. Порядок сбора и обновления информации о системе образования регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения и входит в общую систему федеральных органов госстатистики, Министерства образования, науки и молодёжной политики Республики Коми и управления образования.

7.6. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет своей деятельности в соответствии с договором на обслуживание с централизованной бухгалтерией управления образования, ведет статистическую отчетность. Учреждение обязано представлять отчетность в порядке, установленном управлением финансов администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми. Должностные лица Учреждения за искажение бухгалтерской отчетности и несоблюдение сроков её представления несут административную или уголовную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

7.7. Контроль деятельности Учреждения осуществляется управлением образования администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми. Контроль распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением, осуществляется органом управления муниципальным имуществом администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, а также иными органами в случаях, предусмотренных законодательством в области образования.

Принято на заседании общего собрания работников

протокол от 12 апреля 2021г. № 2



**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧйрайонсаадминистрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 27 июля 2021 года № 7/916

|  |
| --- |
| Об утверждении Устава муниципального  автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Лэзым |

Руководствуясь пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 25 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 50 Устава муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Лэзым в новой редакции согласно приложению.
2. Возложить полномочия по государственной регистрации Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Лэзым на заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Лэзым (М.В. Рудецкая).
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 23 мая 2014 года № 5/941 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Лэзым».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский» (В.Ю. Носов).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю. Доронина

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  муниципального района «Сыктывдинский»  от 27 июля 2021 года № 7/916 |

**У С Т А В**

**муниципального автономного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**«Детский сад» с. Лэзым**

с. Лэзым, 2021 г.**1. Общие положения**

* 1. Полное наименование на русском языке – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Лэзым, наименование на коми языке – «Челядьöсвидзанiн» школаöдзвелöданЛэзымсиктсамуниципальнöйасшöрлуна учреждение», сокращенное наименование – МАДОУ «Детский сад» с. Лэзым (далее – Учреждение), зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Республике Коми 05 апреля 2000 года, создано в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов. Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Лэзым.
  2. Место нахождения Учреждения: 168214, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Лэзым, ул. Центральная, д. 68.
  3. Организационно-правовая форма: некоммерческая организация – муниципальное автономное образовательное учреждение. Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация.
  4. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, действующая от имени муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (далее – Учредитель). Место нахождения Учредителя: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62.
  5. Уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является администрация муниципального района «Сыктывдинский» в лице своего отраслевого органа – управления образования муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми.
  6. Отношения между Учреждением и Учредителем, отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируются в порядке, установленном настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.
  7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее – законодательство об образовании), нормативными правовыми актами Учредителя, управления образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.
  8. Учреждение является муниципальным учреждением, оно создано Учредителем для выполнения работ, оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации сфере образования и полномочий Учредителя.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

* 1. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли. Учреждение является юридическим лицом, за которым закреплено обособленное имущество, находящееся в муниципальной собственности на праве оперативного управления.
  2. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.
  3. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешение). Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  4. Учреждение имеет лицевой счёт, отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
  5. Учреждение имеет штамп, вывеску и печать с изображением герба муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми со своим наименованием.
  6. Порядок приёма на обучение по образовательным программам устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено законодательством об образовании.

Правила приёма в Учреждение на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, муниципальными правовыми актами Учредителя и регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

Приём детей в Учреждение осуществляется при достижении ребёнком возраста одного года, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. Перечень дополнительно представляемых заявителем документов для приёма в Учреждение регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

* 1. При приёме ребёнка в Учреждение в письменной форме заключается договор об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) ребёнка. Договор об образовании заключается в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.
  2. Деятельность и режим функционирования Учреждения устанавливается на основании требований законодательства об образовании.
  3. Образовательная деятельность по основным и дополнительным образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, осуществляется Учреждением самостоятельно и регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.
  4. Участниками образовательных отношений Учреждения являются: образовательные организации, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники. Права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении определяются в соответствии с действующим законодательством. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе приоритета общечеловеческих ценностей, сотрудничества, уважения личности и устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами.
  5. Учреждение разрабатывает, принимает и утверждает в установленном порядке следующие виды локальных нормативных актов: положения, инструкции, правила, порядок, приказы, решения, расписания, планы, отчёты, графики, протоколы, справки и иные локальные акты, содержащие нормы, регулирующие уставные и иные направления деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  6. Учреждение обязано ознакомить всех участников образовательных отношений с настоящим Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Документы для ознакомления размещаются на информационном стенде (уголке потребителя образовательных услуг) и на официальном сайте Учреждения.
  7. Учреждение осуществляет обучение и воспитание обучающихся в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в получении дополнительного образования.
  8. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.
  9. Организация питания возлагается на Учреждение в соответствии с нормативными правовыми документами и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом. Организация питания обучающихся осуществляется за плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата). Ее размер устанавливает Учредитель, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.
  10. Обеспечение Учреждения учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствам обучения и воспитания по основным образовательным программам и адаптированным основным образовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, республиканского и местного бюджетов.
  11. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, 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 детей, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1. **Цели, предмет и виды деятельности**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация прав граждан на получение образования, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов; создание условий для развития личности, обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.3. Для достижения вышеуказанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

* обучение, воспитание и развитие способностей детей в соответствии с основной общеобразовательной программой и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования;
* обеспечение присмотра, ухода за детьми, их воспитания и развития;
* обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
* обеспечение равных стартовых возможностей при поступлении детей в школу;
* воспитание в детях, с учётом возрастных категорий, гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, Родине;
* обеспечение охраны жизни и здоровья ребёнка;
* консультирование родителей (законных представителей) по вопросам психологии семьи и воспитания;
* оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.4. Перечень иных (неосновных) видов деятельности Учреждения:

* предоставление услуг за пределами основных общеобразовательных программ (в т.ч. приносящих доход), регламентированное соответствующим положением.

**3. Организация образовательной деятельности**

3.1. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым основным и дополнительным общеобразовательным программам. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе примерных основных образовательных программ и примерных адаптированных основных образовательных программ, установленных федеральными государственными образовательными стандартами и региональными особенностями.

3.2. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме, вне Учреждения – в форме семейного образования. Получение образования в разных формах регламентируется соответствующим локальным актом.

3.3. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с основными образовательными программами дошкольного образования и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования.

3.4. Основная образовательная программа дошкольного образования и адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования представляют комплекс основных характеристик образования, организационно-педагогических условий, направленных на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей.

3.5. Основная образовательная программа Учреждения разрабатывается на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования.Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается Учреждением на основе примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.6.Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием учебных занятий, непосредственно проводимых в различных возрастных группах и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

3.7. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке – государственном языке Российской Федерации, также могут вестись на коми языке - одном из государственных языков Республики Коми.

3.9. В Учреждении допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения, организация иных форм дошкольного образования, деятельность которых регулируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

3.10. В Учреждении может осуществляться инновационная деятельность, которая ориентирована на совершенствование учебно-методического, организационного, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Учреждения и осуществляется в форме реализации инновационных проектов и программ, регламентируется соответствующим локальным актом.

3.11. В целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, в Учреждении организуются и проводятся интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия (далее – конкурсы). Обучающиеся принимают участие в конкурсах на добровольной основе.

3.12. В Учреждении создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Учреждения и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Получение образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

3.13. Учреждение обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования на основании соответствующего Положения.

3.14. Администрация Учреждения осуществляет контроль за организацией образовательной деятельности и за деятельностью работников Учреждения согласно соответствующему локальному акту.

**4. Управление Учреждением**

4.1. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения:

4.1.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом.

4.1.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

4.1.3. Компетенция Учреждения определяется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

* утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;
  + создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
  + передача Учреждению на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;
  + осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества;
  + изымание неиспользуемого имущества;
  + согласование и контроль условий аренды зданий, помещений и иного имущества Учреждения, подготовка документов для выдачи уполномоченным органом актов экспертной оценки в соответствии с п.2 ст.13 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
  + оказание помощи Учреждению по защите интересов в административных, надзорных и судебных органах в установленном законом порядке;
  + обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ней территорий;
  + финансовое обеспечение Учреждения в соответствии с нормативами и законодательством Российской Федерации;
  + осуществление реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений Учреждения, оплата оказываемых Учреждению коммунальных услуг и приобретаемого для Учреждения оборудования длительного пользования (технологического кухонного, медицинского оборудования, инженерного оборудования, электрощитовые, распределительные шкафы, водяные счетчики и др.), необходимого для обслуживания здания Учреждения;
  + выделение средств на выполнение санитарных норм и Правил, норм и Правил пожарной безопасности капитального характера;
  + содействие Учреждению в решении вопросов ее материально-технического обеспечения;
  + обеспечение предусмотренных законом социальных прав, обучающихся и работников Учреждения;
  + закрепление определенной территории муниципального района за Учреждением.

4.3. К компетенции органа управления образования относится:

* + назначение заведующего Учреждения по согласованию с администрацией муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми и прекращение его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с заведующим;
  + осуществление методической помощи и контроля организации учебно-воспитательного процесса, поддержания в Учреждении необходимых условий для обучения, воспитания, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
  + утверждение сметы доходов и расходов; осуществление контроля за финансовой деятельностью Учреждения;
  + согласование проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт здания и сооружений Учреждения, участие в приемке вводимых в эксплуатацию объектов;
  + обеспечение соблюдения действующего законодательства об образовании;
  + согласование программы развития Учреждения;
  + проведение аттестации заведующего Учреждением в установленном порядке;
  + принятие решений, направленных на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения;
  + участие в формировании муниципального задания для Учреждения;
  + применение к заведующему Учреждением мер поощрений, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

4.4.Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4.1. К компетенции заведующего относится:

* + привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
  + распоряжение имуществом и материальными средствами; совершение сделок от имени Учреждения;
  + формирование и утверждение структуры управления деятельностью Учреждения;
  + издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
  + распределение, совместно с тарификационной комиссией, учебной нагрузки, установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
  + иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и нормативными локальными актами Учреждения, а также установленные законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Заведующий действует без доверенности от имени Учреждения.

4.4.3. Заведующий Учреждением несет полную ответственность:

* + за обеспечение осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
  + за соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
  + за деятельность Учреждения перед Учредителем, государственными органами и общественностью;
  + за нецелевое использование бюджетных средств.

4.5. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.6. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

4.7.Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждение, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения, положениями, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

4.8.В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: наблюдательный совет, общее собрание работников, педагогический совет. Коллегиальные органы не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8.1. Наблюдательный совет.

Наблюдательный совет в Учреждении создается в составе 7 членов. В состав наблюдательного совета входят: представитель Учредителя; представители органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом; представитель общественности; представители работников Учреждения.

Срок полномочий наблюдательного совета составляет 3 года. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз. Членами наблюдательного совета не могут быть: заведующий Учреждением и его заместители; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно: по просьбе члена наблюдательного совета; в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждении в течение четырех месяцев; в случае привлечения члена наблюдательного совета автономного учреждения к уголовной ответственности. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также расторгнуты досрочно в случае прекращения трудовых отношений. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Заместителем председателя наблюдательного совета избирается старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя. В отсутствии председателя наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Секретарь отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания. Извещение должно содержать дату, время, место проведения заседания наблюдательного совета, а также сформированные вопросы повестки дня заседания наблюдательного совета. Сформированное извещение о созыве наблюдательного совета направляется его членом любым способом связи, позволяющим подтвердить факт отправления.

Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

Все документы и протоколы наблюдательного совета хранятся в Учреждении. Срок хранения – не менее срока работы наблюдательного совета и по окончании срока его работы не менее 1 года. Ответственным лицом за хранение документов является заведующий Учреждением.

Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего.

Компетенция наблюдательного совета:

4.8.1.1. Наблюдательный совет рассматривает:

* + предложения Учредителя или заведующего о внесении изменений в Устав Учреждения;
  + предложения Учредителя или заведующего о создании и ликвидации его филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;
  + предложения Учредителя или заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
  + предложения Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
  + предложения заведующего об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
  + проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  + по представлению заведующего проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;
  + предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» не вправе распоряжаться самостоятельно;
  + предложения заведующего о совершении крупных сделок;
  + предложения заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
  + предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
  + вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 4.8.1.1. настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.8.1.1. настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 5, 11 пункта 4.8.1.1. настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.8.1.1. настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.8.1.1. настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 4.8.1.1. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.8.1.1. настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.8.1.1. настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

В заседании наблюдательного совета вправе участвовать заведующий. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. Заседания наблюдательного совета проводятся, как правило, по месту нахождения Учреждения. Наблюдательный совет может принимать решения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения».

4.8.2. Общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который включает в себя всех работников Учреждения.

К компетенции общего собрания работников относится:

* + обсуждение, принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения, коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда работников Учреждения (в части их касающейся), должностные инструкции;
  + определение численности комиссии по трудовым спорам Учреждения и сроки ее полномочий, избирание ее членов;
  + выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избирание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
  + обсуждение вопросов улучшения условий труда работников.

Руководство общим собранием работников осуществляет председатель, ведение протоколов общего собрания работников – секретарь, которые избираются на первом заседании сроком на один календарный год. Общее собрание работников проводится не реже 2 раз в год или по мере необходимости. Общее собрание работников созывается по инициативе работников или по требованию заведующего Учреждением.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов и является обязательным для всех работников Учреждения. Заседания оформляются протоколами. При необходимости на основании решений общего собрания работников издаётся приказ заведующего Учреждением.

4.8.3. Педагогический совет.

Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

К компетенции педагогического совета относится:

* + обсуждение и принятие Программы развития Учреждения, годового плана работы Учреждения;
  + разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
  + принятие локальных актов, относящихся к организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
  + использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
  + организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
  + организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, содействие деятельности методических объединений;
  + рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и информационно-ресурсного оснащения образовательного процесса.

Членами педагогического совета являются все педагоги Учреждения. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на один учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников Учреждения и, если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов. Решения педагогического совета Учреждения реализуются приказом заведующего Учреждением.

4.9.Для учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся и для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защиты обучающихся может быть создан родительский комитет. Комитет формируется ежегодно в начале учебного года сроком на 1 год из числа родителей законных представителей) количеством не менее 5-ти человек. Родительский комитет возглавляет Председатель, избираемый на первом заседании Комитета его членами. Председатель Комитета избирается открытым голосованием из числа членов Комитета при явке 2/3 его членов.

К компетенции родительского комитета относится:

* + обсуждение вопросов жизнедеятельности Учреждения и принятия решения в форме предложений;
  + содействие администрации и педагогическому коллективу в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, в организации и проведении мероприятий;
  + содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития Учреждения;
  + организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье;
  + координация деятельности родительских комитетов групп;
  + помощь в организации и проведении родительских собраний;
  + взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций и уклада жизни Учреждения;
  + взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

Заседания Родительского Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. На заседании Комитета ведется протокол. Для этих целей Комитетом избирается секретарь. Комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов Комитета. Решения Комитета принимаются на его заседаниях открытым голосованием, простым большинством голосов. Все члены Комитета, включая председателя Комитета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Комитета. Решения Комитета имеют рекомендательный характер. Комитет осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе и на общественных началах.

**5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность**

5.1. Имущество Учреждения:

5.1.1. Учреждение имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной деятельности предусмотренной Уставом Учреждения.

5.1.2. Учреждение, закрепленные за ним на праве оперативного управления объекты (здания, строения, сооружения) учебной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, социального назначения, приватизации не подлежат.

5.1.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

5.1.4. Учредитель закрепляет за Учреждением движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Оно обладает обособленным имуществом, отвечает по своим обязательствам и находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение вправе иметь расчетные и другие счета в банке.

5.1.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.1.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

5.1.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем (собственником этого имущества) или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

5.2. Особенности финансового обеспечения оказания муниципальных услуг в сфере образования:

5.2.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учётом особенностей, установленных законодательством об образовании.

5.2.2. Нормативы, определяемые органами государственной власти Республики Коми, нормативные затраты на оказание муниципальной услуги в сфере образования определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учётом иных предусмотренных законодательством об образовании особенностей организации и осуществления образовательной деятельности.

5.2.3. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг в сфере образования включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учётом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления.

5.2.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с договором между ними. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Республики Коми. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.2.5. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

* + бюджетные средства; средства, полученные от Учредителя на основе нормативного финансирования дошкольной группы, количества дошкольных групп, режима работы, численности обучающихся, персонала и прочих затрат;
  + внебюджетные средства; плата родителей (законных представителей) за содержание ребёнка, могут быть дополнительные финансовые средства, полученные за счет предоставления платных дополнительных услуг, предусмотренных Уставом;
  + имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления;
  + добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц;
  + другие источники, не запрещенные законодательством.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета.

5.2.6. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов и средств, переданных в форме дара физическими и (или) юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению.

5.2.7. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленные Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, используются в очередном финансовом году на те же цели.

5.2.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального Казначейства по Республике Коми, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом). Лицевые счета, открываемые Учреждению в Управлении Федерального Казначейства по Республике Коми, ведутся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2.10. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Учредителем, его полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение осуществления данных полномочий определяется в порядке, утвержденным Учредителем. Учреждение самостоятельно устанавливает заработную плату (должностные оклады) работников бюджетной сферы в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями по должностям работников учреждений образования и на основании решения аттестационных комиссий; определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах, направляемых на оплату труда, а также структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, Положение об оплате труда работников Учреждения, распределение должностных обязанностей.

5.2.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.2.12. Запрещено совершение сделок Учреждением, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, находящееся у Учреждения, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за пределами основных образовательных программ за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных дополнительных услуг. Доход от оказания платных дополнительных слуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Оказание Учреждением платных дополнительных услуг регламентируется соответствующим положением.

5.4. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации самостоятельно распоряжаться средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

5.5. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

**6**. **Реорганизация и ликвидация**

6.1. Учреждение создаётся в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

6.2. Учреждение является муниципальной образовательной организацией, т.к. создано муниципальным районом «Сыктывдинский» Республики Коми.

6.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, не допускается без учёта мнения жителей сельского поселения «Лэзым».

6.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Республики Коми.

6.6. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.7. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, обслуживаемого Учреждением, и осуществляется согласно действующему законодательству. Ликвидация Учреждения возможна по решению Учредителя или по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

6.8. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели, в интересах которых оно было создано, и (или) на благотворительные цели. В случае если использование имущества ликвидируемого Учреждения в соответствии с её учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

6.9. Все документы по ликвидации Учреждения передаются в архив Учредителя.

6.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим своё существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.11. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения, присоединения действие свидетельства о государственной аккредитации прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.12. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем, и не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

**7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу вносятся коллегиальными органами управления Учреждением, принимаются общим собранием работников, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу, а предыдущая редакция утрачивает силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением на основании решений коллегиальных органов управления Учреждением – общего собрания работников и педагогического совета. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, принимаются коллегиальными органами и утверждаются заведующим Учреждением с учётом мнения родителей (законных представителей) обучающихся. Локальные нормативные акты, затрагивающие права педагогических работников, утверждаются заведующим Учреждением с учётом мнения коллегиальных органов Учреждения. Принимаемые локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству об образовании.

7.3. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о её деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.4. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

7.5. Информация о системе образования в Учреждении включает в себя данные официального статистического учёта, касающиеся системы образования, данные мониторинга системы образования и иные данные, получаемые при осуществлении своих функций Учреждением. Порядок сбора и обновления информации о системе образования регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения и входит в общую систему федеральных органов госстатистики, Министерства образования, науки и молодёжной политики Республики Коми и управления образования.

7.6. Учреждение осуществляет бухгалтерский учёт своей деятельности в соответствии с договором на обслуживание с централизованной бухгалтерией управления образования, ведёт статистическую отчетность. Учреждение обязано представлять отчетность в порядке, установленном управлением финансов администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми. Должностные лица Учреждения за искажение бухгалтерской отчетности и несоблюдение сроков её представления несут административную или уголовную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

7.7. Контроль деятельности Учреждения осуществляется управлением образования администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми. Контроль распоряжения имуществом, закреплённым за Учреждением, осуществляется органом управления муниципальным имуществом администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, а также иными органами в случаях, предусмотренных законодательством в области образования.

Принято на заседании общего собрания работников

Протокол №4 от 21.04.2021 года

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧйрайонсаадминистрациялӧн**

# ШУÖМ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 27 июля 2021 года № 7/917

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации МО МР «Сыктывдинский» от 3 мая 2006 года № 5/304 «О должностных окладах и других условиях оплаты труда работников централизованных бухгалтерий при самостоятельных управлениях администрации муниципального района «Сыктывдинский» |

Руководствуясь пунктом 9 части 1 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения социальной защищенности работников централизованных бухгалтерий при самостоятельных управлениях администрации муниципального района «Сыктывдинский», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в приложение 3 к постановлению администрации МО МР «Сыктывдинский» от 3 мая 2006года № 5/304 «О должностных окладах и других условиях оплаты труда работников централизованных бухгалтерий при самостоятельных управлениях администрации муниципального района «Сыктывдинский»:

1.1. в абзаце 1 пункта 4 после слов «материальная помощь оказывается» слова «при выходе в ежегодный оплачиваемый отпуск» исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (В.Ю.Носов).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю.Доронина

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧйрайонсаадминистрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 27 июля 2021 года № 7/918

О внесении дополнений

в постановление администрации

муниципального образования

муниципального района

«Сыктывдинский»от 16 января 2018 года

№ 1/14 «Об оплате труда работников

муниципальных казенных учреждений

муниципального образования

муниципального района «Сыктывдинский»

Руководствуясь [частью 2 статьи 53](consultantplus://offline/ref=0253337839D193C68D3BB384D5F151193DE2B3847432071ACE556C3765BC4CB518B048B9923C53590806E2632C843AFCF631B98D8EZ6l3G) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=0253337839D193C68D3BAD89C39D0F1D38E9EE8C7637094E95066A603AEC4AE058F04EE8C5710D005B41A96E289926FCF2Z2lEG) Правительства Республики Коми от 28 марта 2011 года № 86 «Об оплате труда работников некоторых государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в приложения к постановлению администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 16 января 2018года № 1/14 «Об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» дополнения:

1.1. В приложении 3 «Перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения»:

1.1.1. изложить пункт 3 в новой редакции «Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются приказом:

- главы муниципального района «Сыктывдинский» - руководителя администрации в отношении которых издание приказов по оплате труда является компетенцией и полномочием администрации как учредителя,

- начальника отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района «Сыктывдинский», в отношении которых издание приказов по оплате труда является компетенцией и полномочием органа как учредителя, с учетом результатов деятельности учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда учреждения.».

1.1.2. дополнить пунктом 6 следующего содержания «6. Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до уровня минимального размера оплаты труда.».

1.2. В приложении 5 «Порядок регулирования уровня заработной платы руководителей и заместителей руководителя учреждений»:

1.2.1. изложить пункт 2 в новой редакции «2. Коэффициент кратности определяется:

- главой муниципального района «Сыктывдинский» - руководителем администрации, в отношении которых обладает компетенцией и полномочием администрация как учредитель;

- начальником отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района «Сыктывдинский», в отношении которых обладают компетенцией и полномочиями органа как учредителя, в размере не превышающем размера, установленного в пункте 1 настоящего Порядка»;

1.2.2. пункт 6 изложить в следующей редакции: «6.Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются приказом:

- главы муниципального района «Сыктывдинский» - руководителя администрации в отношении которых, издание приказов по оплате труда является компетенцией и полномочием администрации как учредителя,

- начальника отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района «Сыктывдинский», в отношении которых издание приказов по оплате труда является компетенцией и полномочием органа как учредителя,

в соответствии с утвержденным положением, определяющим выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, с учетом соблюдения значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление финансов администрации муниципального района «Сыктывдинский» (Щербакова Г.А.).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2021года.

Глава муниципального района«Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю.Доронина

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧйрайонсаадминистрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от27 июля 2021 года № 7/919

О создании Службы ранней помощи

детям от 0 до 3 лет, имеющих

ограничения способности к

самообслуживанию, передвижению,

ориентации, общению, обучению,

контролю за своим поведением,

а также семьям, находящимся

в социально опасном положении,

имеющим детей от 0 до 3 лет,

на территории муниципального

района «Сыктывдинский»

Республики Коми

В целях создания системы ранней помощи на территории Сыктывдинского района, администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Службу ранней помощи детям от 0 до 3 лет, имеющимограничения способности к самообслуживанию, передвижению,ориентации, общению, обучению, контролю за своим поведением, а также семьям, находящимся в социально опасном положении, имеющим детей от 0 до 3 лет,на территории муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми.

2. Утвердить Положение о Службе ранней помощи детям от 0 до 3 лет, имеющим ограничения способности к самообслуживанию, передвижению,ориентации, общению, обучению, контролю за своим поведением, а также семьям, находящимся в социально опасном положении, имеющим детей от 0 до 3 лет,на территории муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми согласно приложению №1.

3. Утвердить состав Службы ранней помощи детям от 0 до 3 лет, имеющим ограничения способности к самообслуживанию, передвижению,ориентации, общению, обучению, контролю за своим поведением, а также семьям, находящимся в социально опасном положении, имеющим детей от 0 до 3 лет,на территории муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми согласно приложению №2.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Заместитель руководителя администрации

муниципального района «Сыктывдинский» В.Ю. Носов

Приложение №1

к постановлениюадминистрации

муниципального района «Сыктывдинский»

от 27 июля 2021 г. № 7/919

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе ранней помощи детям от 0 до 3 лет, имеющим ограничения

способности к самообслуживанию, передвижению,ориентации, общению, обучению, контролю за своим поведением, а также семьям, находящимся в социально опасном положении, имеющим детей от 0 до 3 лет,на территории

муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет организационно-информационную основу и главные направления деятельности Службы ранней помощи детям от 0 до 3 лет, имеющим ограничения способности к самообслуживанию, передвижению,ориентации, общению, обучению, контролю за своим поведением, а также семьям, находящимся в социально опасном положении, имеющим детей от 0 до 3 лет,на территории муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми(далее - Служба ранней помощи) на территории муниципального района «Сыктывдинский».

1.2. Служба ранней помощи создается и ликвидируется постановлением администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми.

1.3. Руководство Службой ранней помощи возлагается на заместителя руководителя администрации муниципального района. Специалисты Службы ранней помощи назначаются приказами руководителей Управления образования администрации МР «Сыктывдинский» (далее – Управление образования), ГБУЗ РК «Сыктывдинская центральная районная больница» (далее – ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»), ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (далее – ГБУ РК «ЦСЗН Сыктывдинского района»).

1.4. Служба ранней помощисоздается для оказания помощи семьям, имеющим детей в возрасте от 0 до 3 лет,имеющих ограничения способности к самообслуживанию, передвижению, ориентации, общению, обучению, контролю за своим поведением, а также семьям, находящимся в социально опасном положении, имеющим детей от 0 до 3 лет.

1.5. Служба ранней помощи работает в сотрудничестве с учреждениями образования, здравоохранения, социальногообслуживания по вопросам всесторонней помощи детям раннего возраста.

1.6. Услуги ранней помощи детям целевой группы и их семьям предоставляются при соблюдении следующих принципов:

- бесплатности (услуги ранней помощи предоставляются без взимания платы с родителей/законных представителей);

- доступности (услуги ранней помощи доступны для потребителей);

- регулярности (услуги ранней помощи в рамках индивидуальной программы ранней помощи и сопровождения ребенка и его семьи предоставляются потребителям на регулярной основе в течение всего ее действия);

- открытости (информация об услугах ранней помощи открыта для родителей и других непосредственно ухаживающих за детьми целевой группы лиц);

- семейноцентрированности (специалисты организации-поставщика услуг ранней помощи содействуют вовлечению родителей и других лиц, непосредственно ухаживающих за ребенком, в процесс ранней помощи, в том числе в оценочные процедуры, в составление и реализацию индивидуальной программы ранней помощи и сопровождения ребенка и его семьи, а также в оценку ее эффективности;

- индивидуальности (услуги ранней помощи предоставляются в соответствии с индивидуальными потребностями ребенка и семьи);

- функциональной направленности (услуги ранней помощи направлены на формирование компетенций ребенка в естественных жизненных ситуациях);

- естественности (услуги ранней помощи оказываются преимущественно в естественных жизненных ситуациях);

- этичности (услуги ранней помощи предоставляются потребителям в уважительной манере, с учетом их индивидуальных, семейных, религиозных и этнокультурных особенностей, ценностей, установок, мнений, приоритетов);

- командной работы (услуги ранней помощи предоставляются междисциплинарной командой специалистов из разных областей знаний о ребенке и семье);

- компетентности (услуги ранней помощи предоставляются специалистами, имеющими необходимую квалификацию и соответствующие компетенции в области ранней помощи);

- научной обоснованности (при оказании услуг ранней помощи специалисты используют научно-обоснованные методы и технологии ранней помощи).

1.7. В своей деятельности Служба ранней помощи руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными подзаконными актами Российской Федерации, законодательством Республики Коми, ведомственными нормативными актами органов исполнительной власти в сфере образования, здравоохранения, социальной политики, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

**2. Основные цели, задачи и направления деятельности**

**Службы ранней помощи**

2.1. Целямисоздания Службыранней помощи являются:

2.1.1. Раннее выявление риска развития нарушения здоровья и нарушений здоровья у детей целевой группы;

2.1.2. Создание единой системы медицинских, психологических, педагогических, социально-экономических мероприятий, основанных на внутри- и межведомственном взаимодействии, обеспечивающих возможно более полную компенсацию нарушения здоровья;

2.1.3. Обеспечение услугами по развитию таких детей целевой группы во избежание возникновения нарушения развития здоровья или коррекции для уменьшения уже возникших нарушений;

2.1.4. Формирование и развитие способностей детей целевой группы для их оптимальной адаптации и интеграции в общество;

2.1.5. Предоставление помощи родителям в создании оптимальных условий для развития и обучения ребенка в условиях семьи, повышения уровня компетентности родителей и других членов семьи, для расширения их возможностей по созданию условий для выстраивания маршрута роста и развития такого ребенка, планирования жизни ребенка в будущем;

2.1.6. Содействие социальной интеграции семьи и ребенка;

2.1.7. Развитие системы мероприятий по профилактике инвалидности и нарушений здоровья у детей;

2.1.8. Обеспечение подготовки перехода ребенка раннего возраста целевой группы в дошкольную образовательную организацию.

2.2. Задачи Службы ранней помощи:

2.2.1. Выявление детей целевой группы;

2.2.2. Оценка основных областей развития ребенка (познавательной, социально-эмоциональной, двигательной, речевой), области самообслуживания; определение состояния психического здоровья ребенка, качественных особенностей его отношений с родителями, законными представителями и другими членами семьи; выявление основных потребностей ребенка и семьи;

2.2.3. Оказание комплексной помощи детям целевой группы и психолого-педагогическая поддержка их семьям;

2.2.4. Организация перехода ребенка целевой группы в программы дошкольной образовательной организации;

2.2.5. Информирование населения о работе Службы ранней помощи, её целях и задачах.

2.3. Основные направления деятельности Службы ранней помощи:

2.3.1. Диагностическое - комплексное углубленное изучение общего развития ребенка, выявление отклонений, определение индивидуальных особенностей и потенциальных возможностей в процессе развития, а также изучение потребностей и ресурсов семьи.

2.3.2. Коррекционное***-*** комплексное воздействие на развитие ребенка с учетом его индивидуальных особенностей (разработка и реализация индивидуальной программы ранней помощи и сопровождения ребенка и семьи).

2.3.3. Профилактическое***-*** предупреждение возникновения отклонений в физическом и психическом развитии детей с момента рождения, разработка конкретных рекомендаций родителям.

2.3.4. Консультативное ***-*** оказание помощи родителям (законным представителям) детей в вопросах развития детей от 0 до 3-х лет.

**3. Выявление детей целевой группы**

3.1. Выявление детей целевой группы осуществляется в следующих организациях и учреждениях:

3.1.1. в ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ» (включая врачебные амбулатории, ФАПы, медпункты, акушерско-гинекологический кабинет, педиатрическое отделение);

3.1.2. в ГБУ РК «ЦСЗН Сыктывдинского района» (отделение социальной помощи семье и детям, организационно-консультативное отделение);

3.1.3. в отделе по социальной работе администрации МР «Сыктывдинский» (выполняющем функции органа опеки и попечительства);

3.1.4. в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования (дошкольные образовательные организации);

3.1.5. в районной психолого-медико-педагогической комиссии.

Организация (учреждение), выявившая(ее) детей целевой группы, выдает законному представителю направление в Службу ранней помощи, расположенную в отделении социальной помощи семье и детям ГБУ РК «ЦСЗН Сыктывдинского района», по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

3.2. Родители (законные представители) детей в возрасте до 3 лет могут первично обратиться в организацию, предоставляющую услуги ранней помощи самостоятельно в случае их обеспокоенности отставанием ребенка в развитии, наличием трудностей в поведении и/или адаптации.

**4. Критерии для определения нуждаемости детей и их семей в получении услуг ранней помощи**

4.1. Критерии для отнесения ребенка к целевой группе с целью направления в раннюю помощь:

4.1.1. Ребенок в возрасте от рождения до трех лет имеет статус «ребенок-инвалид», подтвержденный действующей справкой об установлении категории «ребенок-инвалид», выданной учреждением медико-социальной экспертизы;

4.1.2. У ребенка в возрасте от рождения до трех лет выявлено стойкое нарушение функций организма или заболевание, приводящее к стойким нарушениям функций организма, задержка развития. Факт наличия нарушения функции(й), заболевания, задержки развития подтверждается справкой, выданной медицинской организацией на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 02.05.2012 г. № 441н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

4.1.3. Ребенок в возрасте от рождения до трех лет воспитывается в семье, находящейся в социально опасном положении, что выявляется организациями социального обслуживания, помощи семье и детям, органами опеки и попечительства;

4.1.4. Ребенок в возрасте от рождения до трех лет относится к категории детей с ограниченными возможностями здоровья, что подтверждено заключением, выданным психолого-медико-педагогической комиссией;

4.1.5. Заявление родителей, поданное в Службу ранней помощи в связи с обеспокоенностью его развитием, трудностями поведения и адаптации в возрасте до трех лет(на основании статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»).

4.2. Критерии для включения ребенка и семьи в число получателей услуг ранней помощи:

4.2.1. Наличие у ребенка в возрасте от 0 до 3 лет ограничения жизнедеятельности, подтвержденного документами, указанными в п. 4.1.1, 4.1.2, 4.1.4;

4.2.2. Наличие у ребенка в возрасте до 3 лет ограничения жизнедеятельности, подтвержденного заключением междисциплинарного консилиума организации, предоставляющей услуги ранней помощи на основании результатов первичного приема, проведенного по самостоятельному обращению родителей (законных представителей).

4.2.3. Ребенку в возрасте после 3 лет, но не старше 7-8 лет, предоставление услуг ранней помощи может быть продлено на период до 6 месяцев при начале посещения образовательной организации, с целью обеспечения преемственности сопровождения ребенка и семьи.

Основанием для продолжения предоставления услуг ранней помощи является заключение психолого-медико-педагогической комиссии, выданное в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2015 г. № ВК-268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

4.2.4. Для организации адаптации и включения в жизнь общества детей целевой группы в возрасте после 3 лет, которые не могут быть включены в полном объеме в систему получения образовательных услуг (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии), возможно предусмотреть продолжение оказания услуг ранней помощи в необходимом объеме до 7-8-летнего возраста.

**5. Организация работы Службы ранней помощи**

5.1. Организация работы Службы ранней помощивключает следующие этапы:

5.1.1. Первичный прием ребенка и семьи.

Первичный прием ребенка и семьи осуществляется в отделении социальной помощи семье и детям ГБУ РК «ЦСЗН Сыктывдинского района», на основании направления или обращения законного представителя непосредственно в Службу ранней помощи.Данные заявителя заносятся в журнал учета обращений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

К услугам Службы ранней помощи на данном этапе относятся:

- индивидуальная встреча с родителем (законным представителем) ребенка для принятия направления и/или документов и сбора информации о ребенке и семье, их потребностях и ожиданиях;

- первичная оценка развития и функционирования ребенка и влияющих на него факторов, осуществляемая специалистами Службы ранней помощи.

По результатам первичного приема принимается решение о включении ребенка и семьи в последующую программу сопровождения или оказания индивидуальной консультации ребенку и семье специалистом(ами) Службы ранней помощи.

5.1.2. Включение ребенка и семьи в программу сопровождения.

Для получения услуг родители (законные представители) ребенка подают в ГБУ РК «ЦСЗН Сыктывдинского района» заявление и предоставляют документы в соответствии с требованиями Приказа Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 14.04.2017 №691 «Об утверждении порядка предоставления социального обслуживания в полустационарной форме»:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя);

- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);

- свидетельство о рождении ребенка;

- документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в полустационарной форме;

- индивидуальную программу предоставления социальных услуг (оформляется ГБУ РК «ЦСЗН Сыктывдинского района»).

На основании предоставленных документов между ГБУ РК «ЦСЗН Сыктывдинского района», в лице его директора, и родителями заключается договор, который регламентирует характер отношений, права и обязанности участников договора, продолжительность его действия, условия его продления или завершения.

Услуги ранней помощи детям и их семьям ГБУ РК «ЦСЗН Сыктывдинского района» предоставляются в соответствии с Порядком предоставления услуг ранней помощи детям в государственных учреждениях социального обслуживания Республики Коми, утвержденным Министерством труда, занятости и социальной защиты населения Республики Коми, действующим на дату предоставления вышеуказанных услуг.

5.1.3. Междисциплинарное обследование ребенка и семьи.

К услуге Службы ранней помощи на данном этапе относится углубленная междисциплинарная оценка развития и функционирования ребенка и, влияющих на него, факторов. Углубленная оценка включает от 2 до 4 диагностических встреч, совместно осуществляемых специалистами Службы ранней помощи и направленных на изучение сенсорных, двигательных, познавательных, коммуникативных, социально-эмоциональных, адаптивных способностей ребенка, его здоровья, а также характеристик взаимодействия ребенка и родителей, особенностей социального и физического окружения ребенка.

5.1.4. Разработка индивидуальной программы ранней помощи и сопровождения ребенка и его семьи.

Углубленное комплексное обследование позволяет разработать индивидуальную программу ранней помощи и сопровождения ребенка и его семьи (далее – Программа) по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению.

Разработка Программы должна проводиться специалистами Службы ранней помощи на основе углубленной психолого-педагогической диагностики совместно с его родителями (законными представителями, воспитателями). При этом важно соблюдать определенный алгоритм:

1 этап. Определение запроса родителей, его сопоставление с заключением и рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), разработка программы углубленного обследования ребенка;

2 этап. Проведение совместного с родителями углубленного обследования ребенка, при необходимости – оптимизация запроса родителей (или законных представителей интересов ребенка);

3 этап. Определение основных направлений ранней помощи, их приоритетности, содержательных аспектов, специальных условий и методов, сроков реализации Программы;

4 этап. Документальное оформление Программы;

5 этап. Определение параметров и критериев оценки эффективности реализации Программы.

Целью 1-го этапа является знакомство с потребностями семьи, запросом родителей, воспитывающих ребенка с ограниченными возможностями здоровья раннего возраста.

Уже при первой встрече с родителями специалист службы ранней помощи пытается выяснить то, что является целью обращения родителей, чего они ожидают от Программы.

Бывает так, что родители приходят с четким запросом. Однако многие не могут дифференцированно описать свои ожидания и определяют цели довольно диффузно: «чтобы стал как все», «чтобы во всем стал успешнее».

Часто запрос родителей не согласуется с результатами обследования ребенка в ПМПК. Оптимизации запросов могут способствовать специальные технологии психологического консультирования (активное слушание, конструктивный диалог и т.д.), а также – вовлечение родителя в диагностический процесс.

Поэтому, планируя программу диагностического изучения ребенка в Службе ранней помощи, следует учесть возможность привлечения родителей к диагностике: они могут дать информацию о ребенке, отвечая на вопросы тестов-опросников, присутствовать и даже участвовать в обследовании ребенка специалистами.

Целью 2-го этапа является комплексное всестороннее углубленное изучение ребенка специалистами Службы ранней помощи, совместно с родителями.

На данном этапе необходимо применять диагностический инструментарий, соответствующий возрасту и психофизическим особенностям детей, а также методы, позволяющие получить информацию от родителей (опросники, проективные методики, наблюдение и др.).

Процедура углубленного обследования не должна сводиться только к использованию диагностических методик, она должна включать наблюдение за игрой ребенка, взаимоотношения в семье, включая домашний визит, анализ видеозаписей.

Итогом этого этапа должны стать оптимизация запроса родителей и получение информации о ребенке, достаточной для разработки Программы.

Целью 3-го этапа является составление Программы.

На основе анализа результатов диагностики и запроса родителей, в ходе совместного обсуждения с ними проблем ребенка, прогноза его дальнейшего развития, ресурсов семьи и учреждения, определяются основные направления, содержание, специальные условия, методы и сроки реализации Программы.

На этом этапе необходимо определить участие специалистов, механизм их взаимодействия, роль семьи в реализации Программы.

Кроме того, необходимо определить содержание работы с родителями, в частности его педагогическую и психологическую составляющие. На современном этапе функционирования Службы ранней помощи Программы должны ориентироваться не только на работу непосредственно с ребенком, но и на использование потенциала семьи для решения проблем ребенка. Достижение этой цели возможно только при обучении членов семьи продуктивному взаимодействию с ребенком, доступным им приемам и методам коррекционно-развивающей работы. Этот аспект должен быть отражен в Программе.

Целью 4-го этапа является оформление Программы в виде документа.

В этом документе должны быть обозначены этапы работы, задачи каждого этапа, методы решения этих задач, прогнозируемые результаты, сроки достижения этих результатов, намечены сроки проведения динамических диагностических обследований, обозначен алгоритм распределения обязанностей между специалистами и семьей, механизм взаимодействия специалистов, даты проведения индивидуальных и групповых занятий, в том числе консультаций и тренингов с родителями (учет индивидуальных и групповых занятий ведется в Журнале учета индивидуальных и групповых занятий по форме согласно Приложению №4 к настоящему Положению.Журнал учета индивидуальных и групповых занятий ведется каждым субъектом Службы ранней помощи.

При соблюдении вышеуказанного содержания и структуры Программы, ее оформление может быть вариативным (текст, таблица и т.д.).

Выбор конкретных методик и технологий при реализации Программы относится к ответственности специалистов ранней помощи и производится с согласия родителей. Определяя направления и содержание развивающей, коррекционной и консультативной работы специалисты должны основываться на особенностях функционирования ребенка, а именно опираться на потенциальные возможности ребенка, выявленные при первичной и углубленной оценке развития и факторы окружающей среды, в первую очередь ресурсы семьи. Ведущий специалист, назначенный руководителем Службы ранней помощи, отвечает за разработку и реализацию конкретной Программы для определенного ребенка и его семьи (сопровождает Программу). В разработке и реализации Программы принимают участие все специалисты Службы ранней помощи. При необходимости возможен пересмотр Программы и внесение изменений в деятельность междисциплинарной команды.

Важное место на этапе реализации Программы занимает консультирование семьи по вопросам ранней помощи, возможностям и перспективам организации жизни семьи, имеющей ребенка с особенностями развития. Обязательным является обучение членов семьи навыкам ухода, коммуникации, обучения и воспитания ребенка, исходя из особенностей его развития; обучение родителей и членов семьи доступным приемам развития и адаптации ребенка. Важную роль играет социально-психологическое консультирование по вопросам внутрисемейных отношений, представлений, взаимодействия и отношений родителей и членов семьи между собой и с ребенком. Необходимо поддерживать продуктивное взаимодействие ребенка и родителей (близких взрослых), осуществлять профилактику эмоционально-поведенческих расстройств у ребенка.

Развивающая работа предполагает поддержку развития ребенка по основным областям: физическое развитие, включая развитие подвижности, слухового и зрительного восприятия; познавательное развитие. Общение, социальное взаимодействие, развитие адаптивных навыков, в том числе самообслуживание. В Программу должна входить поддержка приобретения ребенком навыков, необходимых для игры и других видов деятельности в повседневной жизни, в том числе с использованием вспомогательных устройств и приспособлений, обязательным является формирование навыков самостоятельного приема пищи и питья, других навыков самообслуживания. Развитие навыков общения ребенка включает обучение вербальной, дополнительной и альтернативной коммуникации, а также обучение и консультирование членов семьи по вопросам развития речи и навыков общения у ребенка.

Отдельным направлением является стимуляция двигательной активности ребенка, обучение и консультирование членов семьи по вопросам развития подвижности ребенка в естественных ситуациях; организация доступной среды. Специалисты должны дать семье рекомендации по подбору, оказать помощь в обеспечении специальным оборудованием и материалами, в том числе адаптивными вспомогательными устройствами для детей, осуществить обучение и консультирование членов семьи по вопросам использования вспомогательных технологий.

Детей с нарушениями слуха, а также детей, перенесших операцию по кохлеарной имплантации, необходимо обеспечить сурдопедагогической и логопедической помощью. Очень важно включить в Программу обучение и консультирование членов семьи по проблемам развития ребенка и общению с детьми с нарушениями слуха.

В случае выявленных нарушений зрения ребенок должен быть обеспечен тифлопедагогической помощью. Необходимо консультирование членов семьи по вопросам развития ребенка с нарушением зрения и обучение их способам продуктивного взаимодействия с ним.

Целью 5-го этапа является определение параметров и критериев оценки эффективности реализации Программы.

Регулярность оценки эффективности реализации Программы согласовывается с родителями и указывается в дополнении к Программе. Рекомендуемая частота оценки – не реже 1 раза в 3 месяца. В ходе анализа эффективности за истекший период необходимо соотнести прогнозируемые и реальные достижения ребенка и при необходимости внести коррективы и дополнения в Программу.

Оценка эффективности реализации Программы должна осуществляться совместно специалистами и родителями. Для этого планируются отдельные встречи специалистов и родителей.

При оценке эффективности Программы в течение года необходимо учитывать все аспекты ее реализации:

- динамические показатели, характеризующие прогресс в развитии ребенка;

- характер изменения семейного потенциала и других факторов окружающей среды;

- динамику участия ребенка в различных социальных ситуациях;

- улучшение понимания членами семьи сильных сторон своего ребенка, его способностей и особых потребностей;

- улучшение знаний членов семьи о своих правах, правах ребенка и умения их эффективно отстаивать;

- повышение компетентности членов семьи в развитии и воспитании ребенка;

- улучшение поддержки членов семьи в плане социальных контактов;

- расширение доступа родителей и ребенка к необходимым услугам, программам и мероприятиям.

Динамические изменения, отражающие эффективность реализации Программы, могут быть отражены табличным способом с использованием формы для оценки эффективности реализации индивидуальной программы ранней помощи и сопровождения ребенка и семьи согласно Приложению№5 к настоящему Положению, которую рекомендуется заполнять ежегодно.

По окончании пребывания ребенка с ограниченными возможностями здоровья в Службе ранней помощи необходимо провести итоговое диагностическое обследование с целью оценки эффективности реализации Программы.

В качестве критерия высокой эффективности может рассматриваться максимальное приближение показателей развития ребенка к возрастным нормативам.

Критериями положительной динамики являются:

- приближение показателей развития к возрастным нормативам по отдельным линиям развития ребенка;

- готовность к интеграции в дошкольную образовательную организацию;

- расширение возможностей его функционирования в социальной среде;

- овладение навыками самообслуживания, социальной коммуникации, повышение его адаптационных механизмов;

- улучшение взаимодействия членов семьи с ребенком;

- повышение качества жизни семьи.

Критериями недостаточной динамики могут служить:

- незначительные изменения в когнитивном, двигательном, речевом, эмоциональном развитии ребенка;

- отсутствие существенных изменений в качестве жизни семьи.

Ребенок, завершивший пребывание в Службе ранней помощи, направляется в ПМПК для комплексного обследования и определения дальнейшего образовательного маршрута.

Особо значимым направлением деятельности Службы ранней помощи является организация деятельности по обеспечению перехода ребенка в дошкольную образовательную организацию или иную организацию для получения дальнейшего образования (далее – Организация), предусматривающая взаимодействие специалистов Службы ранней помощи с Организацией в части подготовки рекомендаций для педагогов и специалистов Организации по вопросам организации среды, коррекционно-развивающих занятий, режима посещения Организации, а также подготовки коллектива детей и родителей Организации к приему ребенка с ограниченными возможностями здоровья.

**6. Требования к профессиональным компетенциям специалистов, осуществляющих реализацию моделей раннего выявления и комплексного сопровождения с целью коррекции первых признаков отклонений в развитии детей**

6.1.**Руководитель Службы ранней помощи.**

6.1.1. Требуемый уровень образования:

- базовое: высшее образование (педагогическое, психологическое, медицинское), или высшее образование в социальной сфере;

- дополнительное: повышение квалификации – курс по ранней помощи.

6.1.2. Направления работы:

1) обеспечение формирования единой идеологии и соблюдения специалистами Службы ранней помощи основных принципов ранней помощи.

2) управление деятельностью службы:

- планирование направлений деятельности;

- организация текущей деятельности;

- организация мониторинга для оценки эффективности деятельности службы и принятия обоснованных управленческих решений;

- развитие программ службы.

3) организация и обеспечение деятельности по взаимодействию службы с другими организациями и учреждениями (государственными и негосударственными организациями, СМИ и др.).

4) планирование и организация работы по профессиональному развитию и повышению квалификации сотрудников службы.

5) планирование и обеспечение технического и методического оснащения деятельности службы.

6.2.**Психолог (специальный психолог, педагог-психолог, клинический психолог)**

6.2.1. Требуемый уровень образования:

- базовое: высшее психологическое, либо высшее образование и профессиональная переподготовка по специальности «специальная психология» «психология», «клиническая психология»;

- дополнительное: повышение квалификации в области раннего детского развития и ранней помощи.

6.2.2. Компетенции:

1. владеет знаниями в области онтогенеза и дизонтогенеза детской психики, семейной и детской психологии, психологии развития раннего возраста.
2. знает нормативы развития ребенка первых лет жизни и кризисные периоды развития.
3. знает факторы риска для развития ребенка. Умеет оценивать историю развития ребенка с точки зрения факторов риска, способен оценить степень возможного психологического стресса, который испытывает семья или ребенок.
4. умеет оценивать особенности социально-эмоционального развития ребенка и особенности взаимодействия в паре родитель-ребенок.
5. владеет навыками работы с семьей, находящейся в стрессовой или кризисной ситуации.
6. владеет навыками ведения групповой работы (групповая работа с парами родитель-ребенок, групповая работа с родителями).
7. может выступать в качестве консультанта для других специалистов, работающих с семьями в программах ранней помощи.
8. умеет работать с ребенком/группой детей с нарушениями развития или риском их возникновения и с его семьей.
9. владеет специальными диагностическими методиками для комплексной оценки развития ребенка.
10. умеет проводить обследование ребенка, осуществлять качественный анализ результатов обследования, составлять заключение и рекомендации к коррекционно-развивающей работе.
11. умеет разрабатывать индивидуальную программу ранней помощи и сопровождения ребенка и семьи.

6.3.**Учитель-дефектолог (специальный педагог)**

6.3.1. Требуемый уровень образования:

- базовое: высшее педагогическое образование в области специальной (коррекционной) педагогики;

- дополнительное: повышение квалификации в области раннего детского развития и ранней помощи.

6.3.2. Компетенции:

1. знает закономерности познавательного (когнитивного) развития ребенка в раннем возрасте.
2. владеет различными методами оценки познавательного (когнитивного) развития ребенка раннего возраста, формализованными методами наблюдения и умением проведения собственной экспертной оценки.
3. умеет проводить функциональную оценку в различных областях развития, в том числе, развитие моторики, зрения, слуха, самообслуживания, определять проблемы и возможности ребенка.
4. знает особенности развития детей раннего возраста с нарушениями двигательной сфере, нарушениями зрения, слуха, нарушениями когнитивного, речевого и социально-эмоционального развития, а также с множественными нарушениями.
5. знает системы дополнительной и альтернативной коммуникации и умеет их использовать в работе с детьми раннего возраста.
6. умеет проводить групповые и индивидуальные занятия, направленные на развитие коммуникации и речи, на обучение когнитивным, двигательным и социальным навыкам, навыкам самообслуживания детей, с использованием игр и игровых ситуаций.
7. владеет навыками ведения групповой работы (групповая работа в диаде родитель-ребенок, группа родителей).
8. может выступать в качестве консультанта для других специалистов, работающих с детьми и семьями в программах ранней помощи.
9. умеет разрабатывать индивидуальную программу ранней помощи и сопровождения ребенка и семьи.

6.4.**Учитель-логопед (специалист по ранней коммуникации)**

6.4.1. Требуемый уровень образования:

- базовое: высшее педагогическое образование в области специальной (коррекционной) педагогики;

- дополнительное: повышение квалификации в области раннего детского развития и ранней помощи.

6.4.2. Компетенции:

1. знает закономерности речевого онтогенеза и дизонтогенеза, развития коммуникации в раннем возрасте, в том числе невербальной коммуникации, признаки нарушений доречевого и раннего речевого развития.
2. владеет методами логопедического обследования ребенка младенческого и раннего возраста, различными способами оценки развития коммуникации детей раннего возраста, формализованными методами наблюдения и умением проведения собственной экспертной оценки.
3. знает системы альтернативной коммуникации (жесты, пиктограммы и т.д.) и умеет их использовать в работе с детьми раннего возраста.
4. знает основные этапы моторного функционирования челюстно-лицевой области (язык, губы, щеки, нижняя челюсть).
5. умеет оценивать состояние артикуляционного аппарата, выявлять нарушения в его функционировании, в том числе при приеме пищи; знает особенности работы с детьми раннего возраста, имеющими нарушения в функционировании артикуляционного аппарата.
6. умеет оценивать функции голосообразования и дыхания; знает особенности работы с детьми раннего возраста, имеющими нарушения в данной области.
7. умеет проводить групповые и индивидуальные занятия, направленные на развитие коммуникации и речи, обучение когнитивным, двигательным и социальным навыкам, навыкам самообслуживания детей, с использованием игр и игровых ситуаций.
8. владеет навыками ведения групповой работы (групповая работа в диаде родитель-ребенок, группа родителей).
9. может выступать в качестве консультанта для других специалистов, работающих с детьми и семьями в программах ранней помощи.
10. умеет разрабатывать индивидуальную программу ранней помощи и сопровождения ребенка и семьи.

6.5.**Инструктор по адаптивной физической культуре**

6.5.1. Требуемый уровень образования:

- базовое: высшее педагогическое;

- дополнительное: повышение квалификации в области раннего детского развития и ранней помощи и адаптивной физической культуры.

6.5.2. Компетенции:

1. владеет методами оценки функционального состояния ребенка и окружающей его обстановки:

- умеет представлять результаты оценки нарушений и ограничений жизнедеятельности ребенка по рубрикации Международной классификации функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья (ICIDN-2), окончательная версия, которой была принята Всемирной Организацией Здравоохранения в 2001 году;

- умеет проводить экспертную оценку навыков крупной и мелкой моторики ребенка;

- умеет проводить экспертную оценку двигательного поведения ребенка;

- умеет проводить функциональную оценку нарушений мышечной системы;

- умеет проводить оценку мышечного тонуса;

- умеет проводить оценку распределения веса в различных положениях тела;

- умеет проводить оценку баланса тела;

- умеет проводить оценку контроля за позой;

- умеет проводить оценку объема активных и пассивных движений;

- умеет регистрировать результаты оценки.

1. Умеет формулировать конкретные краткосрочные и долгосрочные цели вмешательства, которые ориентированы на проблемы ребенка, потребности ребенка и семьи и направлены на улучшение функционирования ребенка. Планирует и реализует программу индивидуальных занятий с ребенком.
2. Умеет выбирать необходимые приемы индивидуально для каждого ребенка, включая приемы, направленные на обучение новым двигательным навыкам, развитию равновесия и мелкой моторики.
3. Умеет включать конкретные приемы адаптивной физической культуры в игру ребенка, конструируя необходимые игровые ситуации.
4. Умеет обучать родителей необходимым приемам адаптивной физической культуры.
5. Умеет составлять для каждого ребенка с тяжелыми двигательными нарушениями программу физического развития, направленную на профилактику вторичных осложнений, и обучать родителей правильным приемам обеспечения полного объема движений и использованию необходимого оборудования.
6. Умеет оценить эффективность программы физического развития.
7. Умеет подбирать необходимые вспомогательные средства, специальное оборудование и приспособления.
8. Умеет адаптировать вспомогательные приспособления так, чтобы они соответствовали росту, весу и возможностям ребенка, самостоятельно изготавливать простейшие приспособления и при необходимости обучать этому родителей ребенка.

6.6.**Специалист по социальной работе/Социальный педагог**

6.6.1. Требуемый уровень образования:

- базовое: высшее образование в области социальной работы (социальной педагогики) или профессиональная переподготовка в этой области;

- дополнительное: повышение квалификации в области раннего детского развития и ранней помощи.

6.6.2. Компетенции:

1. знает законодательство в области образования, социальной защиты и здравоохранения.
2. умеет собирать и анализировать информацию о реальных потребностях семьи в социальной помощи, о возможностях различных учреждений и организаций в оказании помощи.
3. умеет на основе анализа информации составить индивидуальный план помощи семье и ребенку.
4. владеет навыками профессионального общения.
5. умеет организовывать взаимодействие со службами социальной защиты для обеспечения реализации прав и гарантий ребенка и семьи.
6. умеет осуществлять информирование семьи о деятельности государственных и общественных организаций, оказывающих необходимую помощь и услуги (просветительская работа).

6.7.**Врач-педиатр (педиатр развития)**

6.7.1. Требуемый уровень образования:

- базовое: высшее медицинское образование, специализация по педиатрии или неонатологии;

- дополнительное: повышение квалификации в области раннего детского развития и ранней помощи.

6.7.2. Компетенции:

1. имеет знания в области детской неврологии и генетики (4-месячная специализация по детской неврологии, повышение квалификации по медицинской генетике).
2. знает, какие методики можно использовать для оценки развития ребенка первых лет жизни, применяет стандартизованные инструменты для оценки развития, умеет интерпретировать результаты.
3. умеет проводить скрининговое обследование зрения и слуха и оценивать полученные результаты. Знает, в каких случаях нужно направлять ребенка на более углубленное обследование зрения и слуха. Знает, какие виды обследования проводят специалисты, оценивающие зрение и слух. Умеет интерпретировать результаты осмотра окулиста и аудиологического обследования.
4. может осуществлять методическую и организационную поддержку при организации скрининговых программ в учреждениях здравоохранения.
5. умеет провести педиатрический и неврологический осмотр ребенка. Умеет оценивать физическое развитие ребенка.
6. знает факторы риска развития ребенка, умеет оценивать анамнез с точки зрения факторов риска.
7. знает, в каких случаях ребенок нуждается в программе ранней помощи, и какие специалисты могут заниматься с ребенком.
8. имеет представление о методах оценки, которые применяют в своей работе специалисты Службы ранней помощи и о мероприятиях, которые ими проводятся.
9. обладает знаниями о том, в каких дополнительных медицинских обследованиях нуждается ребенок для постановки диагноза или для мониторинга. Знает, куда можно направить ребенка на дополнительное обследование. Устанавливает связи с региональными медицинскими учреждениями.
10. знает, в каких обязательных обследованиях нуждаются дети с определенной патологией (например, дети с синдромом Дауна, Прадера-Вилли и др.). Если ребенок занимается в Службе ранней помощи, то контролирует периодическое проведение данных обследований.
11. обладает знаниями о современных медицинских препаратах, которые используются для лечения детей с проблемами в развитии. Знает о влиянии препаратов на развитие ребенка.
12. проводит профилактические программы для детей группы биологического риска – недоношенные дети, дети с фенилкетоноурией и др.

При необходимости, в состав Службы ранней помощи могут быть включены детский невролог и врач-психиатр.

**7. Ответственность**

7.1. Служба ранней помощи несет ответственность в случаях:

7.1.1. Невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки действий, отнесенных к ее компетенции;

7.1.2. Несоблюдения действующего законодательства;

7.1.3. Разглашения информации, полученной в результате деятельности.

**8. Перечень документации**

8.1. Служба ранней помощи разрабатывает следующие документы:

8.1.1. планы мероприятий по развитию Службы ранней помощи детям и их семьям;

8.1.2. графики работы Службы ранней помощи;

8.1.3. годовые отчеты о работе Службы ранней помощи.

8.2. Документы учета текущей деятельности Службы ранней помощи: карта сопровождения ребенка, содержащая заявление родителей (законных представителей), договор с родителями, заключение специалистов Службы ранней помощи по итогам консультаций, программы индивидуального сопровождения ребенка и семьи, заключение, согласие на обработку персональных данных, другая документация, связанная с учетом и описание работы с ребенком и семьей.

Приложение №1

к Положению

о Службе ранней помощи детям от 0 до 3 лет,

имеющим ограничения способности

к самообслуживанию, передвижению,ориентации,

общению, обучению, контролю за своим поведением,

а также семьям, находящимся в социально опасном

положении, имеющим детей от 0 до 3 лет,

на территории муниципального района

«Сыктывдинский» Республики Коми

**Направление в Службу ранней помощи**

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

наименование учреждения (организации), выдающего(ей) направление

направляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего

законного представителя несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.,

дата рождения ребенка

проживающих по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в Службу ранней помощи для оказания услуг несовершеннолетнему (его семье) по следующим обстоятельствам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать причину направления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Службу ранней помощи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Для получения услуг ранней помощи** законному представителю несовершеннолетнего**необходимо обратиться по адресу: Сыктывдинский район, с.Выльгорт, ул.ДомныКаликовой, д.45, 2 этаж, кабинет №11** (отделение социальной помощи семье и детям), **и представить следующие документы**:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя);

- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания законного представителя;

- свидетельство о рождении ребенка.

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

должность лица, выдавшего направление подпись расшифровка подписи «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приложение №2

к Положению

о Службе ранней помощи детям от 0 до 3 лет,

имеющим ограничения способности

к самообслуживанию, передвижению,ориентации,

общению, обучению, контролю за своим поведением,

а также семьям, находящимся в социально опасном

положении, имеющим детей от 0 до 3 лет,

на территории муниципального района

«Сыктывдинский» Республики Коми

**Журнал учета обращений в Службу ранней помощи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обращения | Ф.И.О. обратившегося | Ф.И.О. несовершеннолетнего | Дата рождения несовер-  шенно-  летнего | Адрес проживания семьи | Наименование учреждения (организации), выдающего(ей) направление в  Службу ранней помощи | Результат рассмотрения обращения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

к Положению

о Службе ранней помощи детям от 0 до 3 лет,

имеющим ограничения способности

к самообслуживанию, передвижению,ориентации,

общению, обучению, контролю за своим поведением,

а также семьям, находящимся в социально опасном

положении, имеющим детей от 0 до 3 лет,

на территории муниципального района

«Сыктывдинский» Республики Коми

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель Службы ранней помощи

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

(ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

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

(подпись)

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РАННЕЙ ПОМОЩИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ РЕБЕНКА И СЕМЬИ**

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

(фамилия семьи)

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Состав семьи (родители или иные законные представители несовершеннолетних, дети, иные лица, проживающие совместно с семьей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Дата рождения | Родственный статус в семье | Адрес регистрации | Адрес фактического проживания, контактные телефоны |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Целевая группа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Индивидуальная программа ранней помощи и сопровождения ребенка и семьи разработана впервые, повторно (нужное подчеркнуть)
3. Сроки оказания услуг в рамках ранней помощи: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Программа мероприятий:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проблема семьи | Мероприятие | Действия со стороны Службы ранней помощи | Сроки реализации | Исполнитель со стороны Службы ранней помощи | Результат | Действия со стороны семьи | Сроки реализации | Исполнитель со стороны семьи | Результат |
| 1. | 1.  2.  3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 1.  2.  3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | 1.  2.  3. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Службы ранней помощи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/расшифровка)

С содержанием индивидуальной программы ранней помощи и сопровождения ребенка и семьи ознакомлен(-а)

Один из родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Заключение по выполнению индивидуальной программы ранней помощи и сопровождению ребенка и семьи

Выполнено полностью, выполнено не полностью, не выполнено (нужное подчеркнуть)

1. Рекомендации:

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Руководитель Службы ранней помощи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/расшифровка)

Приложение №4

к Положению

о Службе ранней помощи детям от 0 до 3 лет,

имеющим ограничения способности

к самообслуживанию, передвижению,ориентации,

общению, обучению, контролю за своим поведением,

а также семьям, находящимся в социально опасном

положении, имеющим детей от 0 до 3 лет,

на территории муниципального района

«Сыктывдинский» Республики Коми

**Журнал учета групповых и индивидуальных занятий**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата проведения занятия | Ф.И.О.  участника занятия | Тема занятия | Форма проведения занятия (индивидуальное, групповое) | Краткое содержание занятия, сведения о результате | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №5

к Положению

о Службе ранней помощи детям от 0 до 3 лет,

имеющим ограничения способности

к самообслуживанию, передвижению,ориентации,

общению, обучению, контролю за своим поведением,

а также семьям, находящимся в социально опасном

положении, имеющим детей от 0 до 3 лет,

на территории муниципального района

«Сыктывдинский» Республики Коми

**Форма для оценки эффективности реализации комплексной индивидуальной программы ранней помощи и сопровождения ребенка**

**и семьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уважаемые родители!  Пожалуйста, опишите изменения, которые Вы связываете с получением услуг ранней помощи, если таковые, на Ваш взгляд произошли в период  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| № | Области изменений | Описание изменений |
| 1. | Развитие ребенка:  - двигательное;  - раннее речевое;  - познавательное;  - эмоциональное |  |
| 2. | Изменения в окружающей ребенка среде (включая развивающие средства и оборудование) |  |
| 3. | Участие ребенка в различных социальных ситуациях |  |
| 4. | Продуктивное взаимодействие и понимание своего ребенка |  |
| 5. | Компетентность в развитии, обучении и воспитании ребенка |  |
| 6. | Знание о своих правах и правах ребенка |  |
| 7. | Социальные контакты членов семьи |  |
| 8. | Доступ членов семьи и ребенка к новым услугам |  |
| 9. | Другие изменения |  |

Приложение №2

к постановлениюадминистрации

муниципального района «Сыктывдинский»

от 27 июля 2021 г. № 7/919

Состав Службы ранней помощи

детям от 0 до 3 лет, имеющим ограничения способности к самообслуживанию, передвижению,ориентации, общению, обучению, контролю за своим поведением,

а также семьям, находящимся в социально опасном положении,

имеющим детей от 0 до 3 лет,на территории

муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Статус должностного лица в составе  Службы ранней помощи |
| 1. | Ведерникова Галина Владимировна | специалист по социальной работе отделения социальной помощи семье и детям ГБУ РК «ЦСЗН Сыктывдинского района» | специалист |
| 2. | Доценко Анастасия Олеговна | специалист по социальной работе отделения социальной помощи семье и детям ГБУ РК «ЦСЗН Сыктывдинского района» | специалист |
| 3. | Батманова София Алексеевна | психолог отделения социальной помощи семье и детям ГБУ РК «ЦСЗН Сыктывдинского района» | специалист |
| 4. | Костина Екатерина Михайловна | педагог-психолог МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» с.Выльгорт | специалист |
| 5. | Дунаева Ольга Александровна | учитель-логопед МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» с.Выльгорт | специалист |
| 6. | Логинова Ольга Валентиновна | учитель-дефектолог МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» с.Выльгорт | специалист |
| 7. | Булышева Елена Сергеевна | инструктор по физической культуре МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» с.Выльгорт | специалист |
| 8. | Ермакова Светлана Валерьяновна | учитель-логопед МБДОУ «Детский сад №2 комбинированного вида» с.Зеленец | специалист |
| 9. | Вежливцева Ирина Владимировна | педагог-психолог МБДОУ «Детский сад №2 комбинированного вида» с.Зеленец | специалист |
| 10. | Куликова Светлана Михайловна | и.о. заведующего педиатрическим отделением ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ» | специалист |

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧй районса администрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 28 июля 2021 года № 7/922

Об утверждении программы

проведения проверки готовности теплоснабжающих

и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии

на территории Сыктывдинского района

к отопительному периоду 2021-2022 гг.

Руководствуясь [Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901876063)», [Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении](http://docs.cntd.ru/document/902227764)», [постановлением Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда](http://docs.cntd.ru/document/901877221)», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» и на основании постановления администрации МО МР «Сыктывдинский от 26 марта 2015 года № 3/510 «О создании межведомственной комиссии по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимних условиях на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» и в целях своевременной и качественной подготовки жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний отопительный период 2021 - 2022 годов, администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить программу проведения проверки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии на территории Сыктывдинского района к отопительному периоду 2021-2022 годов муниципального района «Сыктывдинский» согласно приложению 1.

2. Утвердить график проверки готовности объектов коммунального комплекса, объектов социальной сферы и жилищного фонда по сельским поселениям муниципального района «Сыктывдинский» к осенне-зимнему периоду 2021-2022 гг. согласно приложению 2.

3. Утвердить состав комиссии при администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» по приемке готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимних условиях и оценке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории муниципального района «Сыктывдинский» к осенне-зимнему периоду 2021 – 2022 гг. согласно приложению 3.

4. Утвердить перечень теплоснабжающих организаций, осуществляющих деятельность в сфере теплоснабжения на территории муниципального района «Сыктывдинский» к осенне-зимнему периоду 2021-2022 гг. согласно приложению 4.

5. Утвердить перечень потребителей тепловой энергии, в отношении которых проводится проверка готовности к осенне-зимнему периоду 2021-2022 гг. согласно приложению 5.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию.

Заместитель руководителя администрации

муниципального района «Сыктывдинский» А.В. Коншин

Приложение 1

к постановлению администрации

МР «Сыктывдинский»

от 28 июля 2021 года № 7/922

**ПРОГРАММА  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ГОТОВНОСТИ К ОТОПИТЕЛЬНОМУ  
ПЕРИОДУ 2021-2022 ГОДОВ**

1.1. Целью программы проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 годов (далее - программа) является оценка готовности к отопительному периоду путем проведения проверок готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены (технологически присоединены) к системе теплоснабжения.

1.2. Проверка проводится на предмет соблюдения требований по готовности к отопительному периоду, установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федеральным от 12 марта 2013 года № 103, постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 26 марта 2015 года № 3/510 «О создании межведомственной комиссии по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимних условиях на территории муниципального района «Сыктывдинский».

1.3. Срок проведения проверки потребителей тепловой энергии определен периодом с 2 августа 2021 года по 15 сентября 2021 года, теплоснабжающих и теплосетевых организаций - с 16 августа 2021 года по 29 октября 2021 года.

1.4. Объектами, подлежащими проверке, являются тепловые сети и котельные, определенные графиком проверки котельных и тепловых сетей к осенне-зимнему периоду 2021-2022 гг., объекты социальной сферы и многоквартирные дома, подключенные к централизованной системе теплоснабжения.

1.5. Документы, проверяемые в ходе проверки теплоснабжающих и теплосетевых организаций:

1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении;

2) готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;

3) соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;

4) наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;

5) функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:

укомплектованность указанных служб персоналом;

обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;

6) проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;

7) организация контроля режимов потребления тепловой энергии;

8) обеспечение качества теплоносителей;

9) организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;

10) обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии Законом о теплоснабжении;

11) обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:

готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи;

соблюдение водно-химического режима;

отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;

наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;

наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;

наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;

проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;

выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;

выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;

наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;

утвержденный план по подготовке коммунальных объектов к работе в отопительный период 2021-2022 годов.

12) наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями;

13) отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;

14) работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.

1.6. Документы, проверяемые в ходе проверки потребителей тепловой энергии:

1) устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;

2) проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;

3) разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;

4) выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;

5) состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;

6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;

7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;

8) наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;

9) работоспособность защиты систем теплопотребления;

10) наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;

11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;

12) плотность оборудования тепловых пунктов;

13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;

14) отсутствие задолженности за поставленные тепловую энергию (мощность), теплоноситель;

15) наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;

16) проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;

17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 3 к настоящим Правилам.

1.7. Проверка готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимних условиях и оценке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории муниципального района «Сыктывдинский» к осенне-зимнему периоду 2021 - 2022 годов проводится комиссией при администрации муниципального района «Сыктывдинский» (далее – комиссия).

1.8. В целях проведения проверки потребителей тепловой энергии к работе комиссии по согласованию могут привлекаться представители организации, к тепловым сетям которой непосредственно подключены (технологически присоединены) теплопотребляющие установки потребителей тепловой энергии.

1.9. Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду по рекомендуемому образцу согласно Правилам.

Приложение 2

к постановлению администрации

МР «Сыктывдинский»  
от 28 июля 2021 года № 7/922

График

проверки готовности объектов коммунального комплекса, объектов социальной сферы и жилищного фонда по сельским поселениям

муниципального района «Сыктывдинский»

к осенне-зимнему периоду 2021-2022 гг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сельского поселения | Дата выезда | Ответственные лица |
| 1 | Зеленец, Слудка, Палевицы, Часово | 04.08.2021 года | Члены комиссии, руководители администраций сельских поселений и бюджетных учреждений, государственная жилищная инспекция по Сыктывдинскому району |
| 2 | Пажга, Ыб, Лэзым, Яснэг | 11.08.2021 года | Члены комиссии, руководители администраций сельских поселений и бюджетных учреждений, государственная жилищная инспекция по Сыктывдинскому району |
| 4 | Выльгорт | 24.08.2021 года  26.08.2021 года | Члены комиссии, руководители администраций сельских поселений и бюджетных учреждений, государственная жилищная инспекция по Сыктывдинскому району |
| 5 | Шошка, Нювчим | 18.08.2021 года | Члены комиссии, руководитель администрации сельского поселения и руководители бюджетных учреждений, государственная жилищная инспекция по Сыктывдинскому району |

Приложение 3  
к постановлению администрации

МР «Сыктывдинский»  
от 28 июля 2021 года № 7/922

Состав комиссии при администрации муниципального района «Сыктывдинский» по приемке готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимних условиях и оценке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории муниципального района «Сыктывдинский» к осенне-зимнему периоду 2021 - 2022 годов

|  |  |
| --- | --- |
| Коншин А.В. | заместитель руководителя администрации муниципального района - председатель комиссии |
| Носов В.Ю. | заместитель руководителя администрации муниципального района – заместитель председателя комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Сушко И.О. | начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района |
| Пиминов А.Н. | начальник специального управления администрации муниципального района |
| Лыткин С.В. | начальник Государственной жилищной инспекции РК по Сыктывдинскому району |
| Порошкин А.И. | начальник управления культуры администрации муниципального района (по согласованию) |
| Панюкова Н.Н. | начальник управления образования администрации муниципального района (по согласованию) |
| Представитель | ООО «Сыктывдинская тепловая компания» (по согласованию) |
| Представитель | МУП «Энергия» (по согласованию) |
| Представитель | ООО «Теплоком» (по согласованию) |
| Представитель | ООО «Домсервис» (по согласованию) |
| Представитель | ООО «Расчетный центр» (по согласованию) |
| Представитель | Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) Печорское управление (по согласованию) |
| Представители | администрации сельских поселений (по согласованию) |

Приложение 4   
к постановлению администрации

МР «Сыктывдинский»  
от 28 июля 2021 года № 7/922

Перечень теплоснабжающих организаций, осуществляющих деятельность в сфере теплоснабжения на территории муниципального района «Сыктывдинский» к осенне-зимнему периоду 2021-2022 гг.

|  |  |
| --- | --- |
| Теплоснабжающая организация | Котельные |
| 1. ООО «Сыктывдинская тепловая компания» | * Котельная «Сельхозтехникум» с. Выльгорт – с тепловыми сетями; * Котельная «Центральная» с. Выльгорт – с тепловыми сетями; * Котельная «Птицефабрика» с. Выльгорт – с тепловыми сетями; * Котельная «Еля-ты» с. Выльгорт - с тепловыми сетями; * Котельная «Дав» с. Выльгорт – с тепловыми сетями; * Котельная «Центральная» с. Пажга – с тепловыми сетями; * Котельная «Школа» с. Пажга – с тепловыми сетями; * Котельная «ПМК» с. Пажга – с тепловыми сетями; * Котельная «Гарья» пст. Гарьинский – с тепловыми сетями; * Котельная «Центральная» с. Ыб – с тепловыми сетями; * Котельная «Леспром» пст. Яснэг – с тепловыми сетями; * Котельная «Школа» пст. Яснэг – с тепловыми сетями; * Котельная «Шошка» с. Шошка – с тепловыми сетями; * Котельная «Центральная» с. Часово – с тепловыми сетями; * Котельная «Гавриловка» с. Гавриловка – с тепловыми сетями; * Котельная «Школа» с. Палевицы – с тепловыми сетями; * Котельная «Центральная Усадьба» с. Палевицы – с тепловыми сетями; * Котельная «Слудка» с. Слудка – с тепловыми сетями; * Котельная «Язель» пст. Язель – с тепловыми сетями. |
| 1. МУП «Энергия» | * Котельная с. Зеленец |
| 1. Сыктывкарские тепловые сети – Филиал «Коми» ПАО «Т-Плюс» | * Котельная «Лозым» |

Приложение 5  
к постановлению администрации

МР «Сыктывдинский»  
от 28 июля года № 7/922

Перечень потребителей тепловой энергии, в отношении которых проводится проверка готовности к осенне-зимнему периоду 2021-2022 гг.

|  |  |
| --- | --- |
| Организации, осуществляющие управление многоквартирными домами | 1. **ООО «Расчетный центр»:**   - с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, д. 4, 7, 28а, 46, 51, 71, 73, 80, 81, 100а, 110а, 122, 124;  - с. Выльгорт, ул. Рабочая, д. 3, 5а, 11, 13;  - с. Выльгорт, ул. Железнодорожная, 13а, 15а, 16а, 16б, 17, 18, 19;  - с. Выльгорт, ул. О. Мальцевой, д. 2а, 2б,2в, 2г, 78, 80, 80а, 90, 92;  - с. Выльгорт, ул. Лесной переулок, д. 3, 5, 15, 25;  - с. Выльгорт, ул. Гагарина, д. 10, 12, 14, 50;  - с. Выльгорт, ул. Советская, д. 34, 59, 68, 70, 72, 74;  - с. Выльгорт, ул. Трудовая, д. 18;  - с. Выльгорт, ул. Тимирязева, д. 38, 39;  - с. Выльгорт, ул. Школьный переулок, д. 11;  - с. Выльгорт, ул. СПТУ-2, д. 1, 4;  - с. Выльгорт, ул. Еля-ты, д. 2, 3, 4, 5, 15, 17;  - с. Выльгорт, ул. Новая, д.9, 11;  - с. Выльгорт, ул. Мира, д. 41, 43, 13, 14, 15;  - с. Выльгорт, ул. Юбилейная, д. 47, 49;  - с. Выльгорт, ул. Мичурина, д. 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 17, 18;  - с. Выльгорт, ул. Северная, д. 2, 4, 6, 8, 11, 12, 13а, 14, 16, 18, 20, 24, 26, 28;  - с. Шошка, ул. Шурганово, д. 1, 2, 3;  - с. Слудка, ул. Новоселов, д. 9;  - с. Ыб, м. Погост, 1, 2, 3, 4, 9, 10;  - с. Зеленец, ул. Центральная, д. 10; ул. Речная, д. 2;  - д. Гавриловка, ул. Мира, д. 1,2;  - с. Часово, ул. Центральная, д. 19, 20, 21;  - с. Палевицы, ул. Советская, д. 2а, 3, 20, ул. Центральная Усадьба, д. 1, 2, 3, 4.  **2. ООО «Домсервис»:**  - с. Выльгорт, СПТУ-2, д. 3; ул. Северная, д. 12а.  - с. Пажга, ул. ПМК, д. 2, д. 4, д. 5, д. 6;  - с. Пажга, ул. 1 микрорайон, д. 1, д. 2, д. 3, д. 4, д. 5, д. 6, д. 7, д. 8, д. 9, д. 10, д. 11, д. 12, д. 13, д. 14, д. 15, д. 16, д. 35;  - с. Пажга, м. Левопиян, д. 41;  - с. Пажга, п. Гарьинский, ул. Школьная, д. 1, ул. Пионерская, д. 2, д. 4, д. 6, д. 8.  **3. ООО «Теплоэнергетика и коммунальные услуги»:**  - с. Зеленец, ул. 1 квартал д. 1, д. 2, д. 3, д. 4, д. 5, д. 6, д. 7, д. 8, д. 9, д. 10, д. 14;  - с. Зеленец, ул. 2 квартал д. 11, д. 12, д. 13, д. 14, д. 15, д. 16, д. 17, д. 18, д. 20, д. 21, д. 22, д. 23;  - с. Зеленец, ул. Набережная д.14.  4. ООО «Монтажгрупп»:  - - с. Зеленец, ул. 2 квартал д. 19. |
| Потребители: | - ИП Шипова;  - МБУ ДО «Детско-юношеский центр с. Зеленец;  - Дом культуры с. Зеленец;  - МБОУ «Зеленецкая средняя общеобразовательная школа»;  - МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 1» с. Зеленец;  - Администрация СП "Зеленец";  - МБО ДО «Детская школа искусств с. Зеленец»;  - МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 2» с. Зеленец;  - Амбулатория с. Зеленец;  - ПО "Сыктывдин";  - ПАО "Ростелеком" с. Слудка;  - МБОУ "Слудская ООШ";  - ООО "Часово";  - Филиал ФГУП "Почта России" с. Часово;  - ПАО "Ростелеком" с. Часово;  - Осипов И.В. (магазин);  - МБУК "Сыктывдинский районный Дом культуры";  - Администрация сельского поселения" Часово";  - МБОУ "Часовская СОШ" (здание школы);  - МБОУ "Часовская СОШ" (здание детского сада);  - ГКУЗ РК Республиканский медицинский центр "Резерв";  - ГКУ РК "Управление ППС и ГЗ";  - ФАП с. Часово;  - МБОУ "Палевицкая СОШ";  - Филиал ФГУП "Почта России" с. Ыб;  - ОАО "Ростелеком" с. Ыб;  - ООО "Пажгинское торговое предприятие" (магазин с. Ыб);  - ИП Потапов С.А.;  - МБУК "Сыктывдинское музейное объединение";  - МБОУ "Ыбская СОШ" (здание школы);  - МБОУ "Ыбская СОШ" (здание детского сада);  - МБУК "Сыктывдинский районный дом культуры";  - ГБУ РК "СРЦН " Сыктывдинского района;  - ФАП с. Ыб;  - Филиал ФГУП "Почта России" с. Пажга;  - ПАО "Ростелеком" с. Пажга;  - ООО "Пажгинское торговое предприятие" («Кафе» с. Пажга);  - ООО "Пажгинское торговое предприятие" («Пятерочка» с. Пажга);  - ООО "Пажга"(административное здание);  - ООО "Пажга"(автогаражи);  - ООО "Пажга"(диспетчерская);  - МБОУ ДОД "Центр эстетического воспитания детей" с.Пажга;  - МБДОУ "Детский сад" с. Пажга;  - МБОУ "Пажгинская СОШ";  - ГБОУ "Школа-интернат № 15 8 вида";  - Администрация СП "Пажга";  - Филиал ФГУП "Почта России" с. Яснэг;  - ООО «Кедр»;  - МБУК "Сыктывдинский районный дом культуры";  - Администрация СП " Яснэг";  - МБОУ "Яснэгская СОШ" (здание школы);  - МБОУ "Яснэгская СОШ" (здание детского сада);  - ОАО "Сыктывкарский Водоканал";  - Филиал ФГУП "Почта России" с.Выльгорт ;  - ПАО «Ростелеком»;  - Жилищно-строительный кооператив 1;  - Страховой отдел Росгосстрах – Коми;  - ИП Таскаев А.Н.;  - Филиал Сбербанк ОСБ № 8617;  - ПО "Сыктывдин";  - АО "ТАНДЕР";  - ООО "Сыктывдинсервис";  - ТСЖ «ул. Гагарина, 38»;  - МКУ «Центр обеспечения деятельности учреждения культуры»;  - МБУК "Сыктывдинское музейное объединение" с. Выльгорт;  - МБОУДОД "Детская музыкальная школа им. Налимова";  - МАУК "Сыктывдинский РДК";  - МБУК "Сыктывдинская центральная библиотечная система";  - Администрация МО МР "Сыктывдинский";  - Управление образования МО МР "Сыктывдинский";  - МБОУ "Выльгортская СОШ №1";  - МБОУ "Выльгортская СОШ №2" им. В.П. Налимова;  - МБОУ «Выльгортская СОШ №2» им. В.П. Налимова (второй корпус);  - МБУ ДО «Районный центр внешкольной работы» с. Выльгорт; с.Выльгорт;  - МБДОУ "Д/с общеразвивающего вида № 1";  - МДОУ "Д/с общеразвивающего вида № 7» (ул. Д.К. 68);  - МДОУ "Д/с общеразвивающего вида № 7" (ул. Рабочая,5в);  - МБДОУ "Д/с комбинированного вида № 8";  - МБУК "Сыктывдинский Дом народных ремесел "Зарань";  - Администрация СП "Выльгорт";  - МУ «Спортивный клуб «Колосок»;  - МАДОУ "Детский сад № 3";  - Институт биологии ФИЦ КНЦ УрО РАН;  - Филиал КНЦ УрО РАН "ВНЭБС";  - Филиал КНЦ УрО РАН «ВНЭБС» (12-ти квартирный жилой дом);  - Управление судебного департамента в РК;  - Прокуратура РК;  - ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района";  - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 в РК;  - ГУ Управление Пенсионного Фонда РФ в Сыктывдинском р-не РК;  - Следственное управление Следственного комитета России по РК;  - ФГКУ "1-отряд ФПС по РК";  - МО МВД России "Сыктывдинский";  - ГУ РК "Сыктывдинское лесничество";  - ГБУ РК «Управление ветеринарии Республики Коми»;  - ГАУ ДО РК «Республиканский центр детей и молодежи»;  - ГАОУ СПО РК "КРАПТ";  - ГБУЗ РК "Сыктывдинская ЦРБ";  - ООО "Лемурия";  - МБОУ "Выльгортская НОШ";  - МДОУ "Д/с комбинированного вида №10";  - Дом культуры п. Птицефабрика;  - Санаторий «Лозым»;  - ГАУ РК «Республиканский лыжный комплекс имени Раисы Сметаниной». |

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧй районса администрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 28 июля 2021 года № 7/923

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации МО МР «Сыктывдинский» от 14 октября 2019 года № 10/1256 «Об утверждении муниципальной программы МО МР «Сыктывдинский» «Развитие культуры, физической культуры и спорта в МО МР «Сыктывдинский» |

Руководствуясь статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 30 марта 2018 года №3/263 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ в МО МР «Сыктывдинский», постановлением администрации МОМР «Сыктывдинский» от 30 августа 2019 года №8/999 «Об утверждении перечня муниципальных программ МО МР «Сыктывдинский», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации МО МР «Сыктывдинский» от 14 октября 2019 года № 10/1256 «Об утверждении муниципальной программы МО МР «Сыктывдинский» «Развитие культуры, физической культуры и спорта в МО МР «Сыктывдинский» следующие изменения:

* 1. В таблице паспорта программы позицию «Объёмы финансирования муниципальной программы» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
  2. В таблице паспорта подпрограммы 1 позицию «Объёмы финансирования подпрограммы» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
  3. В таблице паспорта подпрограммы 2 позицию «Объёмы финансирования подпрограммы» изложить согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
  4. Таблицы 3, 4 приложения 1 к программе изложить в редакции согласно приложений 4, 5 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель руководителя администрации

муниципального района «Сыктывдинский» В.Ю. Носов

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального района «Сыктывдинский»

от 28 июля 2021 года № 7/923

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования  муниципальной программы | Общий объём финансирования Программы на 2020-2024 годы предусматривается в размере 1 009 235,5 тыс. рублей, в том числе:  За счет средств федерального бюджета – 62 559,3 тыс. рублей;  За счёт средств бюджета Республики Коми – 331 176,4 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета – 615 499,8 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования Программы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета:  2020 год – 4 106,1 тыс. рублей;  2021 год – 19 759,4 тыс. рублей;  2022 год – 15 390,0 тыс. рублей;  2023 год – 23 303,8 тыс. рублей;  2024 год - 0,0 тыс. рублей.  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2020 год – 74 182,5 тыс. рублей;  2021 год – 69 585,3 тыс. рублей;  2022 год – 59 842,4 тыс. рублей;  2023 год – 73 708,8 тыс. рублей;  2024 год – 53 857,4 тыс. рублей.  за счёт средств местного бюджета:  2020 год – 132 389,8 тыс. рублей;  2021 год – 132 072,6 тыс. рублей;  2022 год – 121 592,1 тыс. рублей;  2023 год – 115 858,3 тыс. рублей;  2024 год – 113 587,0 тыс. рублей.  Объём бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета МО МР «Сыктывдинский» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сыктывдинский» |

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального района «Сыктывдинский»

от 28 июля 2021 года № 7/923

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования подпрограммы | Общий объём финансирования Подпрограммы на 2020-2024 годы предусматривается в размере 954 986,0 тыс. рублей, в том числе:  За счет средств федерального бюджета – 59 593,7 тыс. рублей.  За счёт средств бюджета Республики Коми – 324 839,3 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета – 570 553,0 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования подпрограммы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета  2020 год – 1 140,5 тыс. рублей;  2021 год – 19 759,4 тыс. рублей;  2022 год – 15 390,0 тыс. рублей;  2023 год – 23 303,8 тыс. рублей;  2024 год – 0,0 тыс. рублей;  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2020 год – 71 671,7 тыс. рублей;  2021 год – 68 203,7 тыс. рублей;  2022 год – 59 027,5 тыс. рублей;  2023 год – 72 893,9 тыс. рублей;  2024 год – 53 042,5 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета:  2020 год – 123 103,7 тыс. рублей;  2021 год – 121 704,2 тыс. рублей;  2022 год – 113 098,0 тыс. рублей;  2023 год – 107 459,2 тыс. рублей;  2024 год – 105 187,9 тыс. рублей;  Объём бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета МО МР «Сыктывдинский» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сыктывдинский» |

Приложение 3

к постановлению администрации

муниципального района «Сыктывдинский»

от 28 июля 2021 года № 7/923

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования  подпрограммы | Общий объём финансирования Подпрограммы на 2020-2024 годы предусматривается в размере 53 559,5 тыс. рублей, в том числе:  За счет средств федерального бюджета – 2 965,6 тыс. рублей.  За счёт средств бюджета Республики Коми – 6 337,1 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета – 44 256,8 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования подпрограммы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета  2020 год – 2 965,6 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей;  2022 год – 0,0 тыс. рублей;  2023 год – 0,0 тыс. рублей;  2024 год – 0,0 тыс. рублей;  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2020 год – 2 510,8 тыс. рублей;  2021 год – 1 381,6 тыс. рублей;  2022 год – 814,9 тыс. рублей;  2023 год – 814,9 тыс. рублей;  2024 год – 814,9 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета:  2020 год – 9 186,1 тыс. рублей;  2021 год – 10 168,4 тыс. рублей;  2022 год – 8 364,1 тыс. рублей;  2023 год – 8 269,1тыс. рублей;  2024 год – 8 269,1тыс. рублей;  Объём бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета МО МР «Сыктывдинский» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сыктывдинский» |

Приложение 4

к постановлению администрации

муниципального района «Сыктывдинский»

от 28 июля 2021 года № 7/923

«Таблица № 3

**Информация по финансовому обеспечению муниципальной программы**

**за счет средств бюджета МОМР «Сыктывдинский»**

**(с учетом средств межбюджетных трансфертов)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статус** | **Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия** | **Ответственный исполнитель, соисполнители,** | **Расходы, тыс. рублей** | | | | | |
| **всего (с нарастающим итогом с начала реализации программы)** | **2020 год** | **2021 год** | **2022 год** | **2023 год** | **2024 год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Муниципальная  программа** | **«Развитие культуры, физической культуры и спорта в МОМР «Сыктывдинский» на 2020-2024 годы»** | **Всего** | 1 009 235,5 | 210 678,4 | 221 417,3 | 196 824,5 | 212 870,9 | 167 444,4 |
| **Все соисполнители** | 1 009 235,5 | 210 678,4 | 221 417,3 | 196 824,5 | 212 870,9 | 167 444,4 |
| **Подпрограмма 1** | **Развитие культуры в МО МР «Сыктывдинский»** | **Всего** | 954 986,0 | 195 915,9 | 209 667,3 | 187 515,5 | 203 656,9 | 158 230,4 |
| **Все соисполнители** | 954 986,0 | 195 915,9 | 209 667,3 | 187 515,5 | 203 656,9 | 158 230,4 |
| **Задача 1** | **Обеспечение доступности объектов сферы культуры, сохранение и актуализация культурного наследия** | **Управление культуры** | 270 692,4 | 60 782,3 | 68 889,2 | 49 117,2 | 68 665,1 | 23 238,6 |
| Основное мероприятие 1.1.1. | Строительство и реконструкция муниципальных объектов сферы культуры | Управление культуры | 104 591,1 | 5 578,0 | 31 086,6 | 22 500,0 | 45 426,5 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.2. | Ремонт, капитальный ремонт, оснащение специальным оборудованием и материалами зданий муниципальных учреждений сферы культуры (в т.ч. реализация проектов по "Народному бюджету") | Управление культуры | 34 310,7 | 25 710,3 | 8 600,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.3. | Обеспечение первичных мер пожарной и антитеррористической безопасности муниципальных учреждений сферы культуры | Управление культуры | 725,2 | 430,5 | 294,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.4. | Обновление материально- технической базы, приобретение специального оборудования, музыкальных инструментов для оснащения муниципальных учреждений сферы культуры, в том числе для сельских учреждений культуры и муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства (т.ч. реализация проектов по "Народному бюджету") | Управление культуры | 3 242,3 | 1 818,3 | 1 408,0 | 16,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.5. | Сохранение и развитие государственных языков Республики Коми | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.6. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) библиотеками | Управление культуры | 95 615,6 | 20 794,6 | 20 856,7 | 20 216,5 | 16 873,9 | 16 873,9 |
| мероприятие 1.1.6.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) библиотеками за исключением оплаты по коммунальным услугам | Управление культуры | 92 633,6 | 20 042,6 | 20 299,02 | 19 659,0 | 16 316,4 | 16 316,4 |
| мероприятие 1.1.6.2. | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Управление культуры | 2 982,0 | 752,0 | 557,5 | 557,5 | 557,5 | 557,5 |
| Основное мероприятие 1.1.7. | Комплектование книжных (документных) фондов библиотек муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» | Управление культуры | 381,6 | 189,2 | 192,4 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.1.8. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями | Управление культуры | 31 807,1 | 6 242,6 | 6 450,4 | 6 384,7 | 6 364,7 | 6 364,7 |
| мероприятие 1.1.8.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями за исключением оплаты по коммунальным услугам | Управление культуры | 25 631,7 | 5 103,2 | 5 191,4 | 5 125,7 | 5 105,7 | 5 105,7 |
| мероприятие 1.1.8.2. | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Управление культуры | 6 175,4 | 1 139,4 | 1 259,0 | 1 259,0 | 1 259,0 | 1 259,0 |
| Основное мероприятие 1.1.9. | Проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек в РК к сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки за счёт средств, поступающих из федерального бюджета | Управление культуры | 18,8 | 18,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 2** | **Совершенствование условий для выявления, реализации творческого потенциала населения МО МР «Сыктывдинский»** | Управление культуры | 546 595,8 | 106 950,0 | 112 443,9 | 111 271,7 | 107 965,1 | 107 965,1 |
| Основное мероприятие 1.2.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно – досугового типа | Управление культуры | 339 800,4 | 66 828,2 | 70 472,9 | 69 701,5 | 66 398,9 | 66 398,9 |
| мероприятие 1.2.1.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно – досугового типа за исключением оплаты по коммунальным услугам | Управление культуры | 284 160,2 | 56 029,2 | 59 684,7 | 58 350,5 | 55 047,9 | 55 047,9 |
| мероприятие 1.2.1.2. | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Управление культуры | 55 640,2 | 10 799,0 | 10 788,2 | 11 351,0 | 11 351,0 | 11 351,0 |
| Основное мероприятие 1.2.2. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными образованиями организациями дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства | Управление культуры | 205 415,4 | 39 771,8 | 41 391,0 | 41 420,2 | 41 416,2 | 41 416,2 |
| мероприятие 1.2.2.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными образованиями организациями дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства за исключением оплаты по коммунальным услугам | Управление культуры | 197 116,9 | 37 916,3 | 39 932,5 | 39 758,7 | 39 754,7 | 39 754,7 |
| мероприятие 1.2.2.2. | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Управление культуры | 8 298,5 | 1 855,5 | 1 458,5 | 1 661,5 | 1 661,5 | 1 661,5 |
| Основное мероприятие 1.2.3. | Организация и проведение районных мероприятий для населения | Управление культуры | 1 030,0 | 200,0 | 380,0 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Мероприятие  1.2.3.1. | Поддержка добровольческих (волонтерских) и некоммерческих организаций в целях стимулирования их работы по реализации социокультурных проектов | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.2.4. | Повышение квалификации и профессиональной компетентности специалистов муниципальных учреждений сферы культуры | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.2.5. | Государственная поддержка муниципальных учреждений и работников учреждений культуры | Управление культуры | 350,0 | 150,0 | 200,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Задача 3** | **Обеспечение реализации муниципальной программы** | Управление культуры | 137 697,8 | 28 183,6 | 28 334,2 | 27 126,6 | 27 026,7 | 27 026,7 |
| Основное мероприятие 1.3.1 | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (в т.ч. содержание централизованной бухгалтерии управления культуры и МКУ «ЦОДУК») | Управление культуры | 137 697,8 | 28 183,6 | 28 334,2 | 27 126,6 | 27 026,7 | 27 026,7 |
| мероприятие 1.3.1.1. | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (в т.ч. содержание централизованной бухгалтерии управления культуры и МКУ «ЦОДУК»)за исключением оплаты по коммунальным услугам | Управление культуры | 136 620,0 | 27 928,6 | 28 128,5 | 26 920,9 | 26 821,0 | 26 821,0 |
| мероприятие 1.3.1.2. | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Управление культуры | 1 077,8 | 255,0 | 205,7 | 205,7 | 205,7 | 205,7 |
| Основное мероприятие 1.3.2. | Организация взаимодействия с органами местного самоуправления МО МР «Сыктывдинский» и органами исполнительной власти МР по реализации муниципальной программы | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 2** | **Подпрограмма 2 «Развитие физической культуры и спорта в МО МР «Сыктывдинский»** | Управление культуры | 53 559,5 | 14 662,5 | 11 550,0 | 9 179,0 | 9 084,0 | 9 084,0 |
| **Задача 1** | **"Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта"** | Управление культуры | 4 363,3 | 3 153,3 | 1 210,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятия 2.1.1 | Строительство и реконструкция спортивных объектов для муниципальных нужд | Управление культуры | 1 000,0 | 0,0 | 1 000,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятия 2.1.2 | Модернизация действующих муниципальных спортивных сооружений | Управление культуры | 210,0 | 0,0 | 210,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятия 2.1.3 | Обеспечение муниципальных учреждений спортивной направленности спортивным оборудованием и транспортом (в том числе реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт – норма жизни» в части развития физической культуры и массового спорта) | Управление культуры | 3 153,3 | 3 153,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятия 2.1.4 | Реализации проектов по "Народному бюджету" в сфере физической культуры и спорта | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 2** | **Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих физкультурно-спортивную работу с населением** | Управление культуры | 47 011,6 | 11 119,0 | 9 795,6 | 8 729,0 | 8 684,0 | 8 684,0 |
| Основное мероприятия 2.2.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности | Управление культуры | 44 610,8 | 9 331,6 | 9 182,2 | 8 729,0 | 8 684,0 | 8 684,0 |
| мероприятие 2.2.1.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности за исключением оплаты по коммунальным услугам | Управление культуры | 41 621,4 | 8 731,0 | 8 571,5 | 8 136,3 | 8 091,3 | 8 091,3 |
| мероприятие 2.2.1.2. | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Управление культуры | 2 989,4 | 600,6 | 610,7 | 592,7 | 592,7 | 592,7 |
| Основное мероприятия 2.2.2. | Укрепление материально-технической базы, учреждений физкультурно-спортивной направленности (в том числе реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт – норма жизни» в части развития физической культуры и массового спорта), обеспечение первичных мер пожарной и антитеррористической безопасности | Управление культуры | 2 400,8 | 1 787,4 | 613,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятие 2.2.2.1. | Создание безопасных условий в организациях в сфере физической культуры и спорта | Управление культуры | 1 908,1 | 1 344,7 | 563,4 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.2.2.2. | Укрепление материально-технической базы | Управление культуры | 492,7 | 442,7 | 50,0 | 0 | 0 | 0 |
| **Задача 3** | **Развитие кадрового потенциала и обеспечение квалифицированного кадрового потенциала учреждений физической культуры и массового спорта** | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.3.1 | Организация подготовки и переподготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 4** | **Вовлечение всех категорий населения МОМР "Сыктывдинский" в массовые физкультурные и спортивные мероприятия** | Управление культуры | 2 184,6 | 390,2 | 544,4 | 450,0 | 400,0 | 400,0 |
| Основное мероприятия 2.4.1. | Организация, проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для населения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья | Управление культуры | 988,8 | 174,8 | 142,0 | 240,0 | 216,0 | 216,0 |
| Основное мероприятия 2.4.2. | Организация, проведение официальных муниципальных соревнований для выявления перспективных и талантливых спортсменов | Управление культуры | 259,2 | 66,6 | 29,6 | 59,0 | 52,0 | 52,0 |
| Основное мероприятия 2.4.3. | Участие сборных команд района в республиканских соревнованиях. | Управление культуры | 794,1 | 118,8 | 325,3 | 126,0 | 112,0 | 112,0 |
| Основное мероприятия 2.4.4. | Организация и проведение учебно-тренировочных сборов для сборных команд района | Управление культуры | 142,5 | 30,0 | 47,5 | 25,0 | 20,0 | 20,0 |
| **Подпрограмма 3** | **Развитие въездного и внутреннего туризма в МО МР «Сыктывдинский»** | ОЭР, Управление культуры | **690,0** | **100,0** | **200,0** | **130,0** | **130,0** | **130,0** |
| **Задача** | Формирование благоприятной среды для развития въездного и внутреннего туризма в муниципальном районе «Сыктывдинский» | ОЭР, Управление культуры | 690,0 | 100,0 | 200,0 | 130,0 | 130,0 | 130,0 |
| Основное мероприятие 3.1.1 | Разработка и реализация приоритетных проектов в сфере туризма | ОЭР, Управление культуры | 590,0 | 100,0 | 100,0 | 130,0 | 130,0 | 130,0 |
| Основное мероприятие 3.1.2. | Развитие и укрепление материально-технической базы объектов сферы туризма | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.1.3. | Подготовка и продвижение турпродукта на рынке туристических услуг | Управление культуры | 100,0 | 0,0 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

».

Приложение 5

к постановлению администрации

муниципального района «Сыктывдинский»

от 28 июля 2021 года № 7/923

«Таблица 4

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов бюджета МОМР “Сыктывдинский” на реализацию целей муниципальной программы за счет всех источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статус** | **Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы,**  **основного мероприятия** | **Источник финансирования** |  | | | | | |
| **всего ( с нарастающим итогом с начала реализации программы** | **2020 год** | **2021 год** | **2022 год** | **2023 год** | **2024 год** |
| **Муниципальная программа** | **«Развитие культуры, физической культуры и спорта в МОМР «Сыктывдинский»** | **Всего:** | 1 009 235,5 | 210 678,4 | 221 417,3 | 196 824,5 | 212 870,9 | 167 444,4 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 615 499,8 | 132 389,8 | 132 072,6 | 121 592,1 | 115 858,3 | 113 587,0 |
| - республиканского бюджета РК | 331 176,4 | 74 182,5 | 69 585,3 | 59 842,4 | 73 708,8 | 53 857,4 |
| - федерального бюджета | 62 559,3 | 4 106,1 | 19 759,4 | 15 390,0 | 23 303,8 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 1** | **«Развитие культуры в МО МР «Сыктывдинский»** | **Всего:** | 954 986,0 | 195 915,9 | 209 667,3 | 187 515,5 | 203 656,9 | 158 230,4 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 570 553,0 | 123 103,7 | 121 704,2 | 113 098,0 | 107 459,2 | 105 187,9 |
| - республиканского бюджета РК | 324 839,3 | 71 671,7 | 68 203,7 | 59 027,5 | 72 893,9 | 53 042,5 |
| - федерального бюджета | 59 593,7 | 1 140,5 | 19 759,4 | 15 390,0 | 23 303,8 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 1** | **Обеспечение доступности объектов сферы культуры, сохранение и актуализация культурного наследия** | **Всего:** | 270 692,4 | 60 782,3 | 68 889,2 | 49 117,2 | 68 665,1 | 23 238,6 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 91 565,4 | 26 797,0 | 22 297,1 | 16 402,4 | 14 170,1 | 11 898,8 |
| - республиканского бюджета РК | 119 883,3 | 32 994,8 | 27 032,7 | 17 324,8 | 31 191,2 | 11 339,8 |
| - федерального бюджета | 59 243,7 | 990,5 | 19 559,4 | 15 390,0 | 23 303,8 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.1 | Строительство и реконструкция муниципальных объектов сферы культуры | Всего: | 104 591,1 | 5 578,0 | 31 086,6 | 22 500,0 | 45 426,5 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 12 153,3 | 4 798,0 | 3 959,0 | 1 125,0 | 2 271,3 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 34 754,7 | 780,0 | 8 138,3 | 5 985,0 | 19 851,4 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 57 683,1 | 0,0 | 18 989,3 | 15 390,0 | 23 303,8 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.2 | Ремонт, капитальный ремонт, оснащение специальным оборудованием и материалами зданий муниципальных учреждений сферы культуры (в т.ч. реализация проектов по "Народному бюджету") | Всего: | 34 310,7 | 25 710,3 | 8 600,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 7 304,6 | 5 382,6 | 1 922,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 27 006,1 | 20 327,7 | 6 678,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.3 | Обеспечение первичных мер пожарной и антитеррористической безопасности муниципальных учреждений сферы культуры | Всего: | 725,2 | 430,5 | 294,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 137,2 | 78,3 | 58,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 588,0 | 352,2 | 235,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.4. | Обновление материально- технической базы, приобретение специального оборудования, музыкальных инструментов для оснащения муниципальных учреждений сферы культуры, в том числе для сельских учреждений культуры и муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства (т.ч. реализация проектов по "Народному бюджету") | Всего: | 3 242,3 | 1 818,3 | 1 408,0 | 16,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 729,3 | 419,6 | 293,7 | 16,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 963,8 | 419,6 | 544,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 1 549,2 | 979,1 | 570,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.5. | Сохранение и развитие государственных языков Республики Коми | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.6. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) библиотеками | Всего: | 95 615,6 | 20 794,6 | 20 856,7 | 20 216,5 | 16 873,9 | 16 873,9 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 53 554,8 | 12 515,8 | 12 411,2 | 11 771,0 | 8 428,4 | 8 428,4 |
| - республиканского бюджета РК | 42 060,8 | 8 278,8 | 8 445,5 | 8 445,5 | 8 445,5 | 8 445,5 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| мероприятие 1.1.6.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) библиотеками за исключением оплаты по коммунальным услугам | Всего: | 92 633,6 | 20 042,6 | 20 299,2 | 19 659,0 | 16 316,4 | 16 316,4 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 52 658,2 | 12 289,6 | 12 243,6 | 11 603,4 | 8 260,8 | 8 260,8 |
| - республиканского бюджета РК | 39 975,4 | 7 753,0 | 8 055,6 | 8 055,6 | 8 055,6 | 8 055,6 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие 1.1.6.2 | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Всего: | 2 982,0 | 752,0 | 557,5 | 557,5 | 557,5 | 557,5 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 896,6 | 226,2 | 167,6 | 167,6 | 167,6 | 167,6 |
| - республиканского бюджета РК | 2 085,4 | 525,8 | 389,9 | 389,9 | 389,9 | 389,9 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1.7. | Комплектование книжных (документных) фондов библиотек муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» | Всего: | 381,6 | 189,2 | 192,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 190,8 | 94,6 | 96,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 190,8 | 94,6 | 96,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.8. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями | Всего: | 31 807,1 | 6 242,6 | 6 450,4 | 6 384,7 | 6 364,7 | 6 364,7 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 17 494,7 | 3 507,4 | 3 556,1 | 3 490,4 | 3 470,4 | 3 470,4 |
| - республиканского бюджета РК | 14 312,4 | 2 735,2 | 2 894,3 | 2 894,3 | 2 894,3 | 2 894,3 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| мероприятие 1.1.8.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями за исключением оплаты по коммунальным услугам | Всего: | 25 631,7 | 5 103,2 | 5 191,4 | 5 125,7 | 5 105,7 | 5 105,7 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 15 625,7 | 3 161,6 | 3 175,3 | 3 109,6 | 3 089,6 | 3 089,6 |
| - республиканского бюджета РК | 10 006,0 | 1 941,6 | 2 016,1 | 2 016,1 | 2 016,1 | 2 016,1 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие 1.1.8.2 | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Всего: | 6 175,4 | 1 139,4 | 1 259,0 | 1 259,0 | 1 259,0 | 1 259,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 1 869,0 | 345,8 | 380,8 | 380,8 | 380,8 | 380,8 |
| - республиканского бюджета РК | 4 306,4 | 793,6 | 878,2 | 878,2 | 878,2 | 878,2 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1.9. | Проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек в РК к сети "Интернет" и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки за счёт средств, поступающих из федерального бюджета | Всего: | 18,8 | 18,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,7 | 0,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 6,7 | 6,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 11,4 | 11,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **ЗЗадача 2** | **Совершенствование условий для выявления, реализации творческого потенциала населения МО МР «Сыктывдинский»** | Всего: | 546 595,8 | 106 950,0 | 112 443,9 | 111 271,7 | 107 965,1 | 107 965,1 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 342 044,3 | 68 301,6 | 71 216,9 | 69 713,0 | 66 406,4 | 66 406,4 |
| - республиканского бюджета РК | 204 201,5 | 38 498,4 | 41 027,0 | 41 558,7 | 41 558,7 | 41 558,7 |
| - федерального бюджета | 350,0 | 150,0 | 200,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.2.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно – досугового типа | Всего: | 339 800,4 | 66 828,2 | 70 472,9 | 69 701,5 | 66 398,9 | 66 398,9 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 194 670,3 | 39 745,9 | 41 253,6 | 40 092,0 | 36 789,4 | 36 789,4 |
| - республиканского бюджета РК | 145 130,1 | 27 082,3 | 29 219,3 | 29 609,5 | 29 609,5 | 29 609,5 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| мероприятие 1.2.1.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно – досугового типа за исключением оплаты по коммунальным услугам | Всего: | 284 160,2 | 56 029,2 | 59 684,7 | 58 350,5 | 55 047,9 | 55 047,9 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 177 845,6 | 36 469,4 | 37 996,0 | 36 661,8 | 33 359,2 | 33 359,2 |
| - республиканского бюджета РК | 106 314,6 | 19 559,8 | 21 688,7 | 21 688,7 | 21 688,7 | 21 688,7 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие 1.2.1.2 | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Всего: | 55 640,2 | 10 799,0 | 10 788,2 | 11 351,0 | 11 351,0 | 11 351,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 16 824,7 | 3 276,5 | 3 257,6 | 3 430,2 | 3 430,2 | 3 430,2 |
| - республиканского бюджета РК | 38 815,5 | 7 522,5 | 7 530,6 | 7 920,8 | 7 920,8 | 7 920,8 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.2.2. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными образованиями организациями дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства | Всего: | 205 415,4 | 39 771,8 | 41 391,0 | 41 420,2 | 41 416,2 | 41 416,2 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 146 344,0 | 28 355,7 | 29 583,3 | 29 471,0 | 29 467,0 | 29 467,0 |
| - республиканского бюджета РК | 59 071,4 | 11 416,1 | 11 807,7 | 11 949,2 | 11 949,2 | 11 949,2 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| мероприятие 1.2.2.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными образованиями организациями дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства за исключением оплаты по коммунальным услугам | Всего: | 197 116,9 | 37 916,3 | 39 932,5 | 39 758,7 | 39 754,7 | 39 754,7 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 143 779,7 | 27 781,1 | 29 132,0 | 28 958,2 | 28 954,2 | 28 954,2 |
| - республиканского бюджета РК | 53 337,2 | 10 135,2 | 10 800,5 | 10 800,5 | 10 800,5 | 10 800,5 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие 1.2.2.2 | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Всего: | 8 298,5 | 1 855,5 | 1 458,5 | 1 661,5 | 1 661,5 | 1 661,5 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 2 564,3 | 574,6 | 451,3 | 512,8 | 512,8 | 512,8 |
| - республиканского бюджета РК | 5 734,2 | 1 280,9 | 1 007,2 | 1 148,7 | 1 148,7 | 1 148,7 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.2.3. | Организация и проведение районных мероприятий для населения | Всего: | 1 030,0 | 200,0 | 380,0 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 1 030,0 | 200,0 | 380,0 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| мероприятие 1.2.3.1. | Поддержка добровольческих (волонтерских) и некоммерческих организаций в целях стимулирования их работы по реализации социокультурных проектов | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.2.4. | Повышение квалификации и профессиональной компетентности специалистов муниципальных учреждений сферы культуры | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.2.5. | Государственная поддержка муниципальных учреждений и работников учреждений культуры | Всего: | 350,0 | 150,0 | 200,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 350,0 | 150,0 | 200,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Задача 3 | Обеспечение реализации муниципальной программы | Всего: | 137 697,8 | 28 183,6 | 28 334,2 | 27 126,6 | 27 026,7 | 27 026,7 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 136 943,3 | 28 005,1 | 28 190,2 | 26 982,6 | 26 882,7 | 26 882,7 |
| - республиканского бюджета РК | 754,5 | 178,5 | 144,0 | 144,0 | 144,0 | 144,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.3.1. | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (в т.ч. содержание централизованной бухгалтерии управления культуры и МКУ «ЦОДУК») | Всего: | 137 697,8 | 28 183,6 | 28 334,2 | 27 126,6 | 27 026,7 | 27 026,7 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 136 943,3 | 28 005,1 | 28 190,2 | 26 982,6 | 26 882,7 | 26 882,7 |
| - республиканского бюджета РК | 754,5 | 178,5 | 144,0 | 144,0 | 144,0 | 144,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| мероприятие 1.3.1.1 | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (в т.ч. содержание централизованной бухгалтерии управления культуры и МКУ «ЦОДУК»)за исключением оплаты по коммунальным услугам | Всего: | 136 620,0 | 27 928,6 | 28 128,5 | 26 920,9 | 26 821,0 | 26 821,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 136 620,0 | 27 928,6 | 28 128,5 | 26 920,9 | 26 821,0 | 26 821,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие 1.3.1.2 | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Всего: | 1 077,8 | 255,0 | 205,7 | 205,7 | 205,7 | 205,7 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 323,3 | 76,5 | 61,7 | 61,7 | 61,7 | 61,7 |
| - республиканского бюджета РК | 754,5 | 178,5 | 144,0 | 144,0 | 144,0 | 144,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.3.2. | Организация взаимодействия с органами местного самоуправления МО МР «Сыктывдинский» и органами исполнительной власти МР по реализации муниципальной программы | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 2** | **«Развитие физической культуры и спорта в МО МР «Сыктывдинский»** | Всего: | 53 559,5 | 14 662,5 | 11 550,0 | 9 179,0 | 9 084,0 | 9 084,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 44 256,8 | 9 186,1 | 10 168,4 | 8 364,1 | 8 269,1 | 8 269,1 |
| - республиканского бюджета РК | 6 337,1 | 2 510,8 | 1 381,6 | 814,9 | 814,9 | 814,9 |
| - федерального бюджета | 2 965,6 | 2 965,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 1** | **«Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта»** | Всего: | 4 363,3 | 3 153,3 | 1 210,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 1 241,6 | 31,6 | 1 210,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 156,1 | 156,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 2 965,6 | 2 965,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основные  мероприятия 2.1.1. | Строительство и реконструкция муниципальных спортивных объектов | Всего: | 1 000,0 | 0,0 | 1 000,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 1 000,0 | 0,0 | 1 000,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятие 2.1.2 | Модернизация действующих муниципальных спортивных сооружений | Всего: | 210,0 | 0,0 | 210,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 210,0 | 0,0 | 210,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятие 2.1.3 | Обеспечение муниципальных учреждений спортивной направленности спортивным оборудованием и транспортом (в том числе реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт – норма жизни» в части развития физической культуры и массового спорта). | Всего: | 3 153,3 | 3 153,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 31,6 | 31,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 156,1 | 156,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 2 965,6 | 2 965,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  Мероприятие 2.1.4 | Реализации проектов по "Народному бюджету" в сфере физической культуры и спорта | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 2** | **Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих физкультурно-спортивную работу с населением** | Всего: | 47 011,6 | 11 119,0 | 9 795,6 | 8 729,0 | 8 684,0 | 8 684,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 40 830,6 | 8 764,3 | 8 414,0 | 7 914,1 | 7 869,1 | 7 869,1 |
| - республиканского бюджета РК | 6 181,0 | 2 354,7 | 1 381,6 | 814,9 | 814,9 | 814,9 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основные  мероприятия 2.2.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности | Всего: | 44 610,8 | 9 331,6 | 9 182,2 | 8 729,0 | 8 684,0 | 8 684,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 40 318,7 | 8 308,1 | 8 358,3 | 7 914,1 | 7 869,1 | 7 869,1 |
| - республиканского бюджета РК | 4 292,1 | 1 023,5 | 823,9 | 814,9 | 814,9 | 814,9 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| мероприятие 2.2.1.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности за исключением оплаты по коммунальным услугам | Всего: | 41 621,4 | 8 731,0 | 8 571,5 | 8 136,3 | 8 091,3 | 8 091,3 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 39 409,7 | 8 123,7 | 8 170,4 | 7 735,2 | 7 690,2 | 7 690,2 |
| - республиканского бюджета РК | 2 211,7 | 607,3 | 401,1 | 401,1 | 401,1 | 401,1 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие 2.2.1.2 | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Всего: | 2 989,4 | 600,6 | 610,7 | 592,7 | 592,7 | 592,7 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 909,0 | 184,4 | 187,9 | 178,9 | 178,9 | 178,9 |
| - республиканского бюджета РК | 2 080,4 | 416,2 | 422,8 | 413,8 | 413,8 | 413,8 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 2.2.2. | Укрепление материально-технической базы, учреждений физкультурно-спортивной направленности (в том числе реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт – норма жизни» в части развития физической культуры и массового спорта), обеспечение первичных мер пожарной и антитеррористической безопасности | Всего: | 2 400,8 | 1 787,4 | 613,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 511,9 | 456,2 | 55,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 1 888,9 | 1 331,2 | 557,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия 2.2.2.1. | Создание безопасных условий в организациях в сфере физической культуры и спорта | Всего: | 1 908,1 | 1 344,7 | 563,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 19,2 | 13,5 | 5,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 1 888,9 | 1 331,2 | 557,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия 2.2.2.2. | Укрепление материально-технической базы | Всего: | 492,7 | 442,7 | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 492,7 | 442,7 | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 3** | **Развитие кадрового потенциала и обеспечение квалифицированного кадрового потенциала учреждений физической культуры и массового спорта** | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятия 2.3.1. | Организация подготовки и переподготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 4** | **Вовлечение всех категорий населения МО МР "Сыктывдинский" в массовые физкультурные и спортивные мероприятия** | Всего: | 2 184,6 | 390,2 | 544,4 | 450,0 | 400,0 | 400,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 2 184,6 | 390,2 | 544,4 | 450,0 | 400,0 | 400,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятия 2.4.1 | Организация, проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для населения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья | Всего: | 988,8 | 174,8 | 142,0 | 240,0 | 216,0 | 216,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 988,8 | 174,8 | 142,0 | 240,0 | 216,0 | 216,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятия 2.4.2 | Организация, проведение официальных муниципальных соревнований для выявления перспективных и талантливых спортсменов | Всего: | 259,2 | 66,6 | 29,6 | 59,0 | 52,0 | 52,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 259,2 | 66,6 | 29,6 | 59,0 | 52,0 | 52,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятия 2.4.3 | Участие сборных команд района в республиканских соревнованиях | Всего: | 794,1 | 118,8 | 325,3 | 126,0 | 112,0 | 112,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 794,1 | 118,8 | 325,3 | 126,0 | 112,0 | 112,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятия 2.4.4 | Организация и проведение учебно-тренировочных сборов для сборных команд района | Всего: | 142,5 | 30,0 | 47,5 | 25,0 | 20,0 | 20,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 142,5 | 30,0 | 47,5 | 25,0 | 20,0 | 20,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Под-**  **программа 3** | **Развитие въездного и внутреннего туризма в МО МР «Сыктывдинский»** | Всего: | **690,0** | **100,0** | **200,0** | **130,0** | **130,0** | **130,0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 690,0 | 100,0 | 200,0 | 130,0 | 130,0 | 130,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.1.1 | Разработка и реализация приоритетных проектов в сфере туризма | Всего: | **590,0** | **100,0** | **100,0** | **130,0** | **130,0** | **130,0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 590,0 | 100,0 | 100,0 | 130,0 | 130,0 | 130,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.1.2. | Развитие и укрепление материально-технической базы объектов сферы туризма | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.1.3 | Подготовка и продвижение турпродукта на рынке туристических услуг | Всего: | 100,0 | 0,0 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 100,0 | 0,0 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

».

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧй районса администрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 30 июля 2021 года № 7/941

Об отмене постановления администрации

МО МР «Сыктывдинский» от 5 декабря

2017 года № 12/2156 «Об утверждении

административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Выдача справок и

иных документов в сфере жилищно-коммунального

хозяйства»

Руководствуясь статьями 4, 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьёй 7 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить постановление администрации МО МР «Сыктывдинский» от 5 декабря 2017 года № 12/2156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию.

Заместитель руководителя администрации

муниципального района «Сыктывдинский» А.В. Коншин

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнöй районса администрациялöн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 30 июля 2021 года № 7/945

Об утверждении Порядка

реализации народных инициатив в

муниципальном районе «Сыктывдинский»

Руководствуясь статьей 33 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 Устава муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, пунктом 5 постановления Правительства Республики Коми от 23 апреля 2021 г. № 211 «О грантах на поощрение муниципальных образований муниципальных районов в Республике Коми за участие в проекте «Народный бюджет» и реализацию народных проектов в рамках проекта «Народный бюджет», а также на развитие народных инициатив в муниципальных образованиях в Республике Коми», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок реализации народных инициатив в муниципальном районе «Сыктывдинский» согласно приложению 1.
2. Утвердить форму анкеты по выявлению предложений о народных инициативах, по выявлению предложений о народных инициативах в муниципальном районе «Сыктывдинский» согласно приложению 2.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального района «Сыктывдинский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (В.Ю. Носов).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю. Доронина

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального района Сыктывдинский

от 30 июля 2021 года № 7/945

**Порядок**

**реализации народных инициатив в муниципальном районе «Сыктывдинский»**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок реализации народных инициатив в муниципальном районе «Сыктывдинский» (далее – муниципальный район).

2. Народные инициативы – это проектные предложения граждан, проживающих на территории муниципального района «Сыктывдинский», направленные на решение вопросов местного значения.

3. Народные инициативы могут реализовываться на всей территории муниципального района «Сыктывдинский».

4. В муниципальном образовании с «26» июля 2021 г. по «30» июля 2021 г. с целью выявления народных инициатив проводится анкетирование граждан, проживающих в муниципальном районе «Сыктывдинский» по форме согласно приложению к настоящему постановлению.

Ящики для сбора анкет расположены по адресам:

1) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62, каб.37, администрация муниципального района «Сыктывдинский»;

2) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 72, администрация сельского поселения «Выльгорт»;

3) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Зеленец, ул. II квартал, д. 12 а, администрация сельского поселения «Зеленец»;

4) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Пажга, м. Погост д. 80, администрация сельского поселения «Пажга»;

5) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Яснэг, ул. Ленина, д. 13, администрация сельского поселения «Яснэг»;

6) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Ыб, м. Погост, д. 126, администрация сельского поселения «Ыб»;

7) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Палевицы, ул. Советская, д. 31, администрация сельского поселения «Палевицы»;

8) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Часово, ул. Береговая, д. 18 б, администрация сельского поселения «Часово»;

9) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Слудка, ул. Магистральная, д. 23, администрация сельского поселения «Слудка»;

10) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Нювчим, ул. Первомайская, д. 12, администрация сельского поселения «Нювчим»;

11) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Шошка, м. Педегрезд, д. 19, администрация сельского поселения «Шошка»;

12) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Лэзым, ул. Центральная, д. 99, администрация сельского поселения «Лэзым»;

13) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Озел, ул. Озельская, д. 55, администрация сельского поселения «Озел»;

14) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Мандач, ул. Лесная, д. 44, администрация сельского поселения «Мандач».

Анкеты по выявлению предложений о народных инициативах в муниципальном образовании выдаются в месте расположения ящиков по адресам:

1) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62, каб. 37, администрация муниципального района «Сыктывдинский»;

2) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 72, администрация сельского поселения «Выльгорт»;

3) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Зеленец, ул. II квартал, д. 12 а, администрация сельского поселения «Зеленец»;

4) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Пажга, м. Погост д. 80, администрация сельского поселения «Пажга»;

5) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Яснэг, ул. Ленина, д. 13, администрация сельского поселения «Яснэг»;

6) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Ыб, м. Погост, д. 126, администрация сельского поселения «Ыб»;

7) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Палевицы, ул. Советская, д. 31, администрация сельского поселения «Палевицы»;

8) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Часово, ул. Береговая, д. 18 б, администрация сельского поселения «Часово»;

9) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Слудка, ул. Магистральная, д. 23, администрация сельского поселения «Слудка»;

10) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Нювчим, ул. Первомайская, д. 12, администрация сельского поселения «Нювчим»;

11) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Шошка, м. Педегрезд, д. 19, администрация сельского поселения «Шошка»;

12) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Лэзым, ул. Центральная, д. 99, администрация сельского поселения «Лэзым»;

13) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Озел, ул. Озельская, д. 55, администрация сельского поселения «Озел»;

14) Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Мандач, ул. Лесная, д. 44, администрация сельского поселения «Мандач».

5. Ящики с анкетами передаются сотрудниками администраций сельских поселений районной счетной комиссии для подсчета голосов в течение 3 рабочих дней с даты окончания проведения анкетирования, указанного в пункте 4 настоящего Порядка.

Подсчет голосов участников голосования по народным инициативам обеспечивает счетная комиссия муниципального района «Сыктывдинский», утвержденная приложением 1 к настоящему Порядку, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проведения анкетирования, указанного в пункте 4 настоящего постановления.

6. Счетная комиссия передает итоги голосования по народным инициативам в Общественную муниципальную комиссию муниципального района «Сыктывдинский» (далее - Комиссия), утвержденную приложением 2 к настоящему Порядку, в течение 3 рабочих дней после подсчета голосов.

Комиссия приступает к подведению итогов голосования в течение 5 рабочих дней после передачи счетной комиссией протоколов об итогах голосования по народным инициативам.

Итоги голосования заносятся в таблицу, которая содержит перечень всех предложенных народных инициатив, представленных в анкетахпо выявлению предложений о народных инициативах в муниципальном районе «Сыктывдинский», указывается количество голосов, отданных за конкретную народную инициативу.

7. Победителем (победителями) признается (признаются) народная инициатива (народные инициативы), набравшая (набравшие) наибольшее количество голосов. Его (их) количество определяется, исходя из лимита средств, выделенных на данные цели.

8. На заседании Комиссии принимается решение об утверждении победителей голосования и оформляется протоколом согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

9. В течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии итоги голосования по народным инициативам размещаются на официальном сайте администрации муниципального района «Сыктывдинский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1

к Порядку

реализации народных инициатив

в муниципальном районе «Сыктывдинский»

**Состав счетной комиссии муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми**

|  |  |
| --- | --- |
| Носов В.Ю. | - заместитель руководителя администрации муниципального района, председатель комиссии |
| Коншин А.В. | - заместитель руководителя администрации муниципального района, заместитель председатель комиссии |
| Жигалова Л.А. | - главный специалист отдела по работе с Советом и сельскими поселениями администрации муниципального района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Малахова М.Л. | начальник отдела экономического развития администрации муниципального района |
| Щербакова Г.А. | начальник управления финансов администрации муниципального района |
| Боброва Е.Б. | начальник отдела по работе с Советом и сельскими поселениями администрации муниципального района |

Приложение 2

к Порядку

реализации народных инициатив

в муниципальном районе «Сыктывдинский»

**Состав Общественной комиссии муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми**

|  |  |
| --- | --- |
| Носов В.Ю. | - заместитель руководителя администрации муниципального района, председатель комиссии |
| Муравьева Л.Н. | - председатель Общественного Совета Сыктывдинского района (по согласованию) |
| Ильчукова Е.Е. | - руководитель движения «Серебряные волонтеры» (по согласованию) |
| Члены комиссии: | |
| Жирютина Н.А. | председатель Совета ветеранов Сыктывдинского района (по согласованию) |
| Осипова Е.П. | председатель общества инвалидов Сыктывдинского района (по согласованию) |
| Останкова О.В. | Председатель представительства МОД «Коми войтыр» в Сыктывдинском районе (по согласованию) |

Приложение 3

к Порядку

реализации народных инициатив

в муниципальном районе «Сыктывдинский»

Итоговый протокол

Общественной муниципальной комиссии муниципального района «Сыктывдинский» об итогах голосования по народным инициативам муниципального района «Сыктывдинский», подлежащих реализации в течение 2021 года

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование народной инициативы | Территория, на которой предложено реализовать народную инициативу | Общее количество голосов, отданное за народную инициативу |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| Председатель |  |  |
|  | (ФИО) | (подпись) |
| Секретарь |  |  |
|  | (ФИО) | (подпись) |

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального района Сыктывдинский

от 30 июля 2021 года № 7/945

АНКЕТА

по выявлению предложений о народных инициативах

муниципального района «Сыктывдинский»

1. Выберите одно из направлений, указанных в графе 2 приложения к настоящей Анкетепо выявлению предложений о народных инициативах в муниципальном районе «Сыктывдинский», напротив выбранного направления в графе 3 приложения к настоящей Анкете по выявлению предложений о народных инициативах в муниципальном районе «Сыктывдинский», поставьте "V" или иной знак.

2. В графе 4 настоящей Анкеты по выявлению предложений о народных инициативах в муниципальном районе «Сыктывдинский» укажите Ваше предложение по выбранному направлению (улица, место размещения, объект).

Заполненную Анкету по выявлению предложений о народных инициативах в муниципальном районе «Сыктывдинский» опустите в ящик для приема предложений в срок до 23 июля 2021 г.

Информация о порядке и сроках проведения отбора народных инициатив для участия их в конкурсе будет размещена на официальном сайте администрации муниципального района «Сыктывдинский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Спасибо за Ваше участие в жизни района!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление народной инициативы | Выбор направления | Ваше предложение народной инициативы |
| 1 | 2\* | 3 | 4 |
| 1 | Благоустройство территории (включая освещение улиц, озеленение, обустройство пешеходных дорожек и тротуаров, благоустройство парков, скверов, размещение и содержание малых архитектурных форм и т.д.) |  |  |
| 2 | Ремонт автодорог местного значения в границах населенного пункта и  обеспечение безопасности дорожного  движения на них |  |  |
| 3 | Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей населенного пункта услугами организаций культуры (ремонт домов  культуры, оснащение оборудованием) |  |  |
| 4 | Организация сбора (в том числе раздельного сбора) и транспортировке твердых коммунальных отходов, обустройство контейнерных площадок,  приобретение коммунальной техники,  приобретение контейнеров |  |  |
| 5 | Обеспечение условий для развития  физической культуры, школьного и  массового спорта (комплексные  спортивные площадки, детские  спортивные городки, модернизация  оборудования, установка  тренажеров,  футбольные поля и т.д) |  |  |
| 6 | Содержание мест захоронения на территории населенного пункта |  |  |
| 7 | Создание условий для массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения (скверы, парковые зоны) |  |  |
| 8 | Сохранение, использование и  популяризация объектов культурного  наследия (памятников истории и  культуры), находящихся в собственности муниципального образования муниципального района «\_\_\_\_»,  охрана объектов культурного наследия  памятников истории и культуры)  местного (муниципального) значения,  расположенных на территории муниципального образования муниципального района «\_\_\_\_» |  |  |
| 9 | Иные предложения \* |  |  |

\*в графе 2 можете указать конкретные проекты, которые предлагались гражданами в обращениях, предл

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧй районса администрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 30 июля 2021 года №7/946

О внесении изменений в

постановление администрации

муниципального образования

муниципального района «Сыктывдинский»

от 31 декабря 2019 года №12/1777 «Об

утверждении порядка составления,

утверждения и ведения бюджетных смет

муниципальных казенных учреждений

муниципального образования

муниципального района «Сыктывдинский»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2B02D93E565DC3B84129D9E3738455AD602B6D22B5317F24581AB5158491B93201938484E44556E550F266198EF7DCF) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей 221](consultantplus://offline/ref=2B02D93E565DC3B84129D9E3738455AD602B6B27BA367F24581AB5158491B9321393DC8BE04240EF05BD204C82772F73061578FAA7D2F0D4F) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [приказом](consultantplus://offline/ref=2B02D93E565DC3B84129D9E3738455AD61216E24B2337F24581AB5158491B93201938484E44556E550F266198EF7DCF) Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 31 декабря 2019 года №12/1777 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 7 изложить в следующей редакции:

«Сметы учреждения составляются по рекомендуемому образцу, приведенному в приложении №1 к Общим требованиям, если иное не установлено порядком составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений, утвержденным ГРБС.».

1.2. Абзац 4 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Формирование проектов бюджетных смет учреждения на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется на этапе составления проекта бюджета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период), исходя из предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании расчетов к бюджетной [смете](consultantplus://offline/ref=2B02D93E565DC3B84129D9E3738455AD61216E24B2337F24581AB5158491B9321393DC88E64348E350E73048CB20246F010A67F9B9D10DF5FCDCF).».

1.3.Абзац 2 пункта 13 изложить в следующей редакции:

«Изменения показателей сметы составляются учреждением по рекомендуемому образцу, приведенному в приложении № 2 к Общим требованиям, если иное не установлено порядком составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений, утвержденным ГРБС.».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (В.Ю. Носов).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю. Доронина