РАЗДЕЛ I

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.01.2014 г. № 1

О предоставлении земель сельскохозяйственного назначения в аренду СПК «Заря»

Рассмотрев заявление СПК «Заря», ИНН 2278002325, юридический адрес: Алтайский край, Тогульский район, с. Антипино, ул. Октябрьская, 9, и на основании ст.11, ст.80, ст.34 Земельного кодекса РФ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и выдать заявителю схему расположения земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения общей площадью 40009 кв.м., расположенного примерно в 3,5км от с. Колонково по направлению на север, на территории Антипинского сельсовета

2. Предоставить СПК «Заря» земельный участок площадью 40009 кв.м., из них 40009 кв.м. сенокосов, кадастровый номер участка: 22:48:030302:261, для размещения оборудования летней дойки с 01.01.2014 года по 30.12.2024 года.

3. Главному управлению по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района заключить в недельный срок с СПК «Заря» договор аренды земель сельскохозяйственного назначения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района (Чернядьева А.Ю.).

Глава Администрации района О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.01.2014 г. № 2

О внесении изменений в постановление «О предоставлении в аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения ОАО «МегаФон» от 17.10.2012 года № 303

Рассмотрев заявление ОАО «МегаФон», юридический адрес: г. Москва, набережная Кадшевская, дом 30, ИНН 7812014560, материалы землеустроительного дела, и на основании ст. 34 Земельного кодекса Российской Федерации, П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. В п. 1 постановления Администрации района от 17.10.2012 № 303 «О предоставлении в аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения ОАО «МегаФон» слова «для размещения и эксплуатации базовой станции сотовой связи» заменить на «для сельскохозяйственного производства».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района (Чернядьева А.Ю.).

Глава Администрации района О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.01.2014 г. № 3

О проведении Месячника молодого избирателя в 2014 году

В целях повышения правовой культуры молодежи, уровня информированности молодых избирателей о выборах, создания условий для осознанного участия в голосовании, формирования у молодых людей гражданской ответственности П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. В феврале 2014 года провести Месячник молодого избирателя.

2. Утвердить план мероприятий по проведению Месячника молодого избирателя (прилагается).

3. Комитету по образованию и делам молодежи, отделу по культуре, отделу по физкультуре и спорту, администрациям сельсоветов, администрации ПУ-71 предоставить в организационный отдел Администрации района информацию о проведенных мероприятиях в месячник молодого избирателя до 28.02.2014.

4. Считать утратившим силу постановление Администрации района от 10.01.2013 № 3 «О проведении Месячника молодого избирателя».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника организационного отдела Савинцеву Н.М..

Приложение к постановлению Администрации Тогульского района от 16.01.2014 № _3_

М Е Р О П Р И Я Т И Я

по проведению Месячника молодого избирателя в феврале 2014 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Место и время проведения	Ответственные
1	2	3	4
1	Проведение тематических занятий, бесед, информационных часов, уроков гражданственности, по темам: -лекция – презентация «Государственная Дума России», -беседы: «О правах и обязанностях избирателя», «Голосует молодежь», «Что такое выборы?», «Я будущий избиратель», «Что нужно знать, впервые собираясь на выборы» -уроки мужества, гражданственности: «Права и свободы гражданина», «Демократические выборы и политические партии», «Политика и власть», «Навстречу выборам», «Как защитить свои права» «Моё конституционное право»; -классные часы «Мы выбираем - нас выбирают», «Знать свои права» и др. и т.д.	школы района, ПУ-71	Репьева Н.Г., директора школ и ПУ-71
2	Интеллектуальные игры,	школы, ПУ-71, библиотеки	Репьева Н.Г.,

Питкевич Л.П. площадью 2500 кв.м., расположенный по адресу: с. Тогул, ул. Алтайская, 4.

3. Главному управлению по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района заключить с Питкевич Л.П. договор купли-продажи земельного участка после предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района (А.Ю. Чернядьева).

Глава Администрации района О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.01.2014 г. № 5

О внесении изменений в состав межведомственной комиссии

Администрации района по признанию жилых помещений пригодными или непригодными для проживания

В связи с кадровыми перестановками в Администрации района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Вывести из состава межведомственной комиссии Администрации района по признанию жилых помещений пригодными или непригодными для проживания Латкина В.И.

2. Ввести в состав межведомственной комиссии Администрации района по признанию жилых помещений пригодными или непригодными для проживания Бабченко Анну Владимировну, ведущего специалиста отдела архитектуры и строительства Администрации района.

Глава Администрации района О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.01.2014 г. № 6

О внесении изменений в состав жилищной комиссии Администрации Тогульского района

В связи с кадровыми перестановками в Администрации района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Вывести из состава жилищной комиссии Администрации района: Латкина В.И.

2. Ввести в состав жилищной комиссии Администрации района: Бабченко Анну Владимировну, ведущего специалиста отдела архитектуры и строительства Администрации района

Глава Администрации района О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.01.2014 г. № 7

О распределении обязанностей между главой Администрации района и заместителями главы Администрации района

Согласно статье 45 Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующее распределение обязанностей между главой Администрации Тогульского района и его заместителями:

1.1. Глава Администрации Тогульского района Еремин О.А.:

Возглавляет Администрацию района и руководит ее деятельностью.

Непосредственно руководит деятельностью заместителей главы Администрации района.

Осуществляет руководство деятельностью: комитета Администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике;

организационного отдела Администрации района;

отдела Администрации района по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

юридического отдела Администрации района.

Непосредственно взаимодействует с: органами государственной власти Алтайского края и иными государственными органами Алтайского края;

Тогульским районным Советом депутатов Алтайского края;

избирательной комиссией муниципального образования Тогульский район;

Тогульским районным судом;

прокуратурой района;

налоговой службой;

отделом внутренних дел;

службой судебных приставов;

военным комиссариатом Ельцовского и Тогульского районов;

редакцией газеты «Сельские огни».

Является председателем:

антитеррористической комиссии Тогульского района;

районной призывной комиссии;

комиссии по аттестации муниципальных служащих;

комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы;

комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Тогульского района;

комиссии по установлению трудового стажа для начисления доплаты за выслугу лет;

комиссия по регулированию заработной платы и социально-трудовых отношений в организациях;

комиссии по рассмотрению вопросов назначения пенсии за выслугу лет;

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов.

В отсутствие главы Администрации Тогульского района его обязанности исполняет назначенный им первый заместитель главы Администрации района.

1.2. Первый заместитель главы Администрации Тогульского района Братенков Ю.В.:

Осуществляет координацию деятельности органов местного самоуправления в сфере социальной политики.

Осуществляет руководство деятельностью:

комитета Администрации района по образованию и делам молодежи;

отдела Администрации района по культуре;

отдела Администрации района по физической культуре и спорту;

архивного отдела Администрации района;

отдела ЗАГС Администрации района.

Взаимодействует с:

главным врачом КГБУЗ «Тогульская центральная районная больница;

муниципальными образовательными учреждениями района;

управлением социальной защиты населения по Тогульскому району;

миграционной службой по Тогульскому району;

фондом обязательного медицинского страхования;

центром занятости населения Тогульского района (в пределах своей компетенции);

редакцией газеты «Сельские огни»;

отделением Пенсионного фонда по Тогульскому району;

фондом социального страхования;

военным комиссариатом Ельцовского и Тогульского районов (по вопросам призыва);

отделом внутренних дел (в пределах своей компетенции);

органами местного самоуправления сельских поселений (в пределах своей компетенции);

отделениями политических партий, общественными формированиями (советом женщин, советом ветеранов).

Является председателем:

районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

административной комиссии при Администрации Тогульского района;

комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий;

комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Тогульского район;

районной межведомственной рабочей группы по координации деятельности органов системы профилактики по проведению общественной информационной кампании по противодействию жестокому обращению с детьми; опекунского совета;

районной призывной комиссии (2-ой состав);

районной межведомственной комиссии по координации деятельности по профилактике правонарушений на территории Тогульского района.

1.3.Заместитель главы Администрации Тогульского района Чернядьева А.Ю.:

Осуществляет координацию деятельности Администрации района по реализации полномочий в сфере экономического планирования и прогнозирования, инвестиционной, научно-технической, инновационной и ярмарочно-выставочной деятельности, информационных технологий, муниципальных закупок и товарных рынков, в сфере предпринимательства, регулирования цен и тарифов, имущественных отношений, в сфере агропромышленного комплекса района, пищевой и перерабатывающей промышленности, торговли.

Непосредственно руководит Главным управлением Администрации района по экономическому развитию и имущественным отношениям.

Осуществляет руководство деятельностью:

отдела Администрации района по труду;

отдела архитектуры и строительства Администрации

района;

отдела жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и связи Администрации района;

отдела информатизации Администрации района.

Взаимодействует с:

органами местного самоуправления сельских поселений (в пределах своей компетенции);

центром занятости населения Тогульского района (в пределах своей компетенции);

отделом государственной статистики по Тогульскому району;

советом предпринимателей;

налоговой службой (в пределах своей компетенции);

банковскими и страховыми учреждениями и организациями;

ГПО (Тогульский район) Алтайского филиала ОАО «Сибирьтелеком»;

службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

ООО «Тогульский лесхоз»;

ООО «Тогульский льнозавод»;

ГУП «Тогульское ДРСУ»;

Является председателем:

комиссии по контролю технического состояния дорог;

комиссии по проверке соблюдения правил парковки и хранения сельхозтехники.

2.На период отпуска, командировки или временной нетрудоспособности вопросы, закрепленные утвержденным распределением:

а) за первым заместителем главы Администрации района Братенковым Ю.В., рассматривает заместитель главы Администрации района Чернядьева А.Ю.;

б) за заместителем главы Администрации района Чернядьевой А.Ю. рассматривает первый заместитель главы Администрации района Братенков Ю.В.

3.Признать утратившим силу постановление Администрации района от 09.12.2010 № 338 «О распределении обязанностей между главой района, его заместителями и организационным отделом администрации района».

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.01.2014 г.

№ 9

О награждении Почетной грамотой Администрации Тогульского района

В соответствии с Положением о Почетной грамоте Администрации Тогульского района, утвержденного постановлением Администрации района от 04.08.2009 № 259, решением комиссии по награждению наградами Администрации района от 20.01.2014 ПОСТАНОВЛЯЮ:

Наградить Почетной грамотой Администрации Тогульского района:

за многолетний добросовестный труд и в честь 55-летия со Дня рождения

Грязнову Галину Андреевну, закладчицу валяной обуви крестьянско-фермерского хозяйства «Одров И.Н.»;

за добросовестный труд, высокий профессионализм и в честь 60-летия со Дня рождения

Исаева Анатолия Сергеевича, мастера по водоснабжению муниципального унитарного предприятия «Коммунальщик»;

за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм в деятельности Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации:

Трушина Александра Васильевича, судебного пристава отдела судебных приставов Тогульского района Управления Федеральной службы судебных приставов по Алтайскому краю.

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.01.2014 г.

№ 10

Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Тогульского района и её состава

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", законами Алтайского края от 16 декабря 2002 г. № 86-ЗС "О системе профилактики безнадзорности и правонарушений в Алтайском крае", от 31.12.2004 № 75-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», решением районного Совета депутатов от 27.02.2007 г. № 13 «О порядке реализации государственных полномочий органами местного самоуправления муниципального образования Тогульский район в области создания и функционирования комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить **Положение** о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Тогульского района. (Приложение 1).

2. Утвердить **состав** комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Тогульского района. (Приложение 2).

3. Признать утратившими силу постановления: Администрации района:- от 10.11.2009 № 359 «Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Тогульского района и её состава».- от 30.11.2010 № 328 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Тогульского района»;- от 29.02.2008 № 67 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Тогульского района»;- от 02.11.2010 № 293 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Тогульского района»;- от 20.07.2011 № 189 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Тогульского района»;- от 21.03.2012 № 72 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Тогульского района»;- от 10.12.2013 № 392 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Тогульского района»;

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Ю.В.Братенкова.

Приложение № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
Тогульского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», законом Алтайского края от 15.12.2002 № 86-ЗС «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае».

1.2. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Тогульского района образуется в соответствии с законом Алтайского края от 31.12.2004 №75-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», постановления Администрации Тогульского района.

1.3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Тогульского района (далее - Комиссия) является межведомственным коллегиальным органом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - система профилактики), который осуществляет координацию деятельности органов и учреждений системы профилактики и обеспечивает их взаимодействие на территории района.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации и ратифицированными ею международными соглашениями в сфере защиты прав детей, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Примерным положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края и органов местного самоуправления Тогульского района.

1.5. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, демократизма, поддержки семьи с несовершеннолетними детьми и взаимодействия с ней, гуманного обращения с несовершеннолетними, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому.

2.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

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

2.4. Выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Координирует деятельность органов и учреждений системы профилактики, находящихся на территории муниципального образования, осуществляет

мониторинг их деятельности в пределах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края.

3.2. Принимает на основании информации органов и учреждений системы профилактики о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних (на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и других прав, а также о недостатках в деятельности органов и учреждений, препятствующих предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних) меры к устранению выявленных нарушений и недостатков, обеспечивает конфиденциальность указанной информации при ее хранении и использовании.

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

3.4. Утверждает межведомственные программы и координирует проведение индивидуальной профилактической работы органов и учреждений системы профилактики в отношении несовершеннолетних и семей с несовершеннолетними детьми, находящихся в социально опасном положении, по предупреждению случаев насилия и всех форм посягательств на жизнь, здоровье и половую неприкосновенность несовершеннолетних, привлекает социально ориентированные общественные объединения к реализации планов индивидуальной профилактической работы и контролирует их выполнение.

3.5. Участвует в разработке и реализации целевых программ, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактику их безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий.

3.6. Дает согласие на отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших основного общего образования, организациям, осуществляющим образовательную деятельность.

3.7. Дает при наличии согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласие на оставление несовершеннолетними, достигшими возраста 15 лет, общеобразовательных организаций до получения основного общего образования. Комиссия принимает совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетних, достигших возраста 15 лет и оставивших общеобразовательные организации до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок меры по продолжению освоения несовершеннолетними образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с согласия их родителей (законных представителей) по трудоустройству таких несовершеннолетних.

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

3.9. Обеспечивает оказание помощи в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительной инспекции, содействие в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства.

3.10. Рассматривает информацию (материалы) о фактах совершения несовершеннолетними, не подлежащими уголовной ответственности в связи с

недостижением возраста наступления уголовной ответственности, общественно опасных деяний и принимает решения о применении к ним мер воспитательного воздействия или о ходатайстве перед судом, об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также ходатайства, просьбы, жалобы и другие обращения несовершеннолетних или их родителей (законных представителей), относящиеся к установленной сфере деятельности комиссий.

3.11. Обращается в суд по вопросам лишения или ограничения родительских прав, возмещения вреда, причиненного здоровью несовершеннолетнего, его имуществу, и (или) морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) либо иными лицами, отнесенных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» к компетенции Комиссии.

3.13. Выполняет функции специализированного государственного органа, которому суд передает под надзор несовершеннолетних, освобожденных от уголовной ответственности.

3.14. Осуществляет контроль исполнения назначенных несовершеннолетнему принудительных мер воспитательного воздействия и проводит индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетним, переданным судом под надзор Комиссии в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края.

3.15. В случае систематического неисполнения несовершеннолетним принудительной меры воспитательного воздействия, назначенной судом, обращается в суд с представлением о ее отмене и о направлении материалов для привлечения несовершеннолетнего к уголовной ответственности.

3.16. Подготавливает и направляет в органы государственной власти Алтайского края и органы местного самоуправления отчеты о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального образования.

3.17. Участвует в разработке проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

3.18. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4. Права комиссии

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции запрашивать необходимую для осуществления своих полномочий информацию (материалы) от руководителей органов и учреждений системы.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях представителей органов и учреждений системы профилактики по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, и принимать соответствующие решения.

4.3. Привлекать для участия в работе Комиссии представителей органов и учреждений системы профилактики, общественных объединений и иных организаций.

4.4. Вносить в органы и учреждения системы профилактики представления по устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних, а также в целях устранения нарушений законодательства, направленного на защиту прав и законных интересов детей и подростков.

4.5. В соответствии с п. 2 ч. 5 ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составлять административные протоколы, предусмотренные статьями 5.35 - 5.37, 6.10, 6.23 КоАП РФ.

4.6. В соответствии со ст. ст. 27.15, 29.4 КоАП РФ выносить и направлять для исполнения в территориальный орган внутренних дел определения о приводе лиц, уклоняющихся от явки на заседание комиссии.

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

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель - заместитель главы Администрации района, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и предоставление отчетности о состоянии профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края.

Для осуществления текущей деятельности и контроля за выполнением решений Комиссии в её состав на постоянной штатной основе входит ответственный секретарь Комиссии является муниципальным служащим в соответствии с законодательством Алтайского края.

5.2. В состав Комиссии входят руководители (их заместители) органов и учреждений системы профилактики, представители иных государственных (муниципальных) органов и учреждений, представители общественных объединений, религиозных конфессий, граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними, депутаты соответствующих представительных органов, а также другие заинтересованные лица. Число членов Комиссии устанавливается от объема работы и количества несовершеннолетних, проживающих на территории района.

5.3. Состав Комиссии утверждается постановлением главы Администрации района.

5.4. Ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации района по согласованию с председателем Комиссии.

5.5. Председатель, заместители председателя, ответственный секретарь, члены Комиссии исполняют полномочия в соответствии с пунктами 9-13 Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 №995.

5.6. Заседания Комиссии проводятся не менее одного раза в месяц, а также по мере необходимости.

5.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

5.8. На заседании Комиссии председательствует ее председатель либо заместитель председателя.

В случае отсутствия председателя и его заместителей председательствующий избирается путем голосования из числа присутствующих членов Комиссии.

5.9. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются в форме постановлений в соответствии с требованиями пункта 19 Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995.

Председатель Комиссии имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии.

5.10. Постановления, принятые Комиссией, обязательны для исполнения органами и учреждениями системы профилактики. Неисполнение постановлений влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

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

5.12. Постановление Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. Во время заседания Комиссии ответственным секретарем ведется протокол. В период отсутствия ответственного секретаря протокол ведется одним из членов Комиссии по поручению председательствующего на заседании Комиссии.

5.14. Комиссия имеет бланк и печать со своим наименованием.

Начальник организационного отдела **Н.М.Савинцева**
Приложение № 2

Состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Тогульского района

Братенков Ю.В. – первый заместитель главы Администрации района, председатель комиссии.

Репьёва Н.Г. – председатель комитета по образованию и делам молодежи, заместитель председателя комиссии.

Соснина Н.А. - ответственный секретарь комиссии.
Члены комиссии:

Бауэр О.Ф. – заместитель директора МБОУ, «Тогульская средняя общеобразовательная школа (по согласованию).

Бехтенева А.М. – председатель районного Совета женщин (по согласованию).

Буткеева Е.В. – главный врач КГБУЗ «Тогульская ЦРБ» (по согласованию).

Гладков Е.Л. - начальник уголовно исполнительной инспекции № 39 по Тогульскому району (по согласованию)

Симахина С.А. - главный специалист по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей комитета по образованию и делам молодежи Администрации района..

Котельникова Г.П.- начальник юридического отдела Администрации Тогульского района.

Киселев Ю.В. - руководитель филиала по Тогульскому району КГБУСО «Комплексного центра социального обслуживания населения города Заринска» (по согласованию).

Кречетова М.Ю. – начальник управления социальной защиты населения по Тогульскому району (по согласованию).

Лель Н.Н. - начальник отдела по культуре Администрации района..

Малахова Е.А.- директор КГКУ ЦЗН Тогульского района (по согласованию).

Соколов И.Ю. - заместитель начальника ОУУП и ПДН ПП по Тогульскому району МО МВД России «Кытмановский» (по согласованию).

Шебалина Н.П. - корреспондент редакции газеты «Сельские огни» (по согласованию).

Начальник организационного отдела **Н.М.Савинцева**

Глава Администрации района О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.01.2014 г. № 11

О районном профессиональном конкурсе «Лучший продавец-2014 года»

В целях реализации районной целевой программы «О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в Тогульском районе на 2014-2016 годы», повышения значимости профессии продавца, улучшения уровня торгового обслуживания населения Тогульского района, по предложению Общественного совета по малому и среднему предпринимательству при главе Администрации Тогульского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести на территории Тогульского района 25 мая 2014 года районный профессиональный конкурс «Лучший продавец-2014 года».

2. Утвердить Положение о проведении районного профессионального конкурса «Лучший продавец-2014 года» (Приложение № 1).

3. Утвердить состав организационного комитета по подготовке районного профессионального конкурса «Лучший продавец-2014 года» (Приложение № 2).

4. Утвердить состав жюри по подведению итогов районного профессионального конкурса «Лучший продавец-2014 года» (Приложение № 3)

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, начальника МУ Главного управления экономики Чернядьеву А.Ю.

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Тогульского района
от 23.01.2014 г. № 11

Положение о проведении районного профессионального конкурса
«Лучший продавец - 2014»

I. Общие положения

1.1. Районный профессиональный конкурс «Лучший продавец-2014 года» проводится по инициативе Общественного совета по малому и среднему предпринимательству при главе Администрации Тогульского района, в целях реализации районной целевой программы «О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в Тогульском районе на 2014-2016 годы» и с целью повышения значимости и престижа торговых профессий, формирования и совершенствования социально привлекательного, позитивного имиджа современного торгового работника.

1.2. Задачи конкурса:

- повышение значимости и престижа труда работников сферы торговли;

- формирование и совершенствование социально привлекательного позитивного имиджа современного продавца в условиях развития рыночных отношений на потребительском рынке;

- стимулирование сотрудников, к достижению высоких показателей в работе, повышение квалификации работников массовых профессий, привлечение молодежи в реальный сектор экономики;

- содействие развитию творческого потенциала, профессионального мастерства, всестороннему развитию личности работников торговли;

- активизация деятельности предприятий торговли по повышению культуры обслуживания покупателей;

- привлечение внимания работодателей к необходимости обеспечения возможностей для повышения качества труда работников.

1.3. Для подготовки конкурса формируется организационный комитет (далее – Оргкомитет).

1.5. Оргкомитет осуществляет следующие функции: организация регистрации участников (прием заявок); привлечение финансово-материальных средств для проведения конкурса;

организация освещения конкурса в средствах массовой информации;

Победители будут выбраны по трем номинациям:

1. «Лучший продавец -2014 года»

2. Самый внимательный продавец

3. Самый мобильный продавец

II. Участники конкурса.

Основные требования:

2.1. В конкурсе принимают участие продавцы, имеющие стаж работы в торговле не менее 3 лет.

2.2. Одно торговое предприятие для участия в конкурсе представляют не более 1 участника вместе с командой поддержки в количестве 3-4 человек.

2.3. Участники конкурса должны обладать достаточными знаниями в области законодательной базы, высокими профессиональными навыками обслуживания покупателей, владеть основами корпоративной культуры, профессиональной этики, современными технологиями обслуживания населения.

2.4. Для участия в конкурсе представляются сведения об участнике и группе поддержки в количестве 3-4 чел.

III. Порядок организации и проведения конкурса:

1. Оргкомитет информирует руководителей торговых предприятий о проведении конкурса;

2. Регистрация участников профессионального конкурса осуществляется Оргкомитетом с 15 апреля 2014 года по 15 мая 2014 года на основании заявления участника (прилагается), с приложением копии трудовой книжки и характеристики руководителя предприятия.

3. Официальное подведение итогов, объявление и награждение его победителей осуществляется на основании решения (итогового протокола заседания) жюри.

Перед началом проведения конкурса проходит жеребьевка: участники вытягивают номера, жюри вносит номера в таблицу результатов.

IV. Содержание конкурсных испытаний

1 ЭТАП – «Будем знакомы»

презентация своего магазина - общекомандное выступление

В презентацию выступления команды должно входить:

-приветствие других участников конкурса и его зрителей

-представление своей команды и торгового предприятия

Максимальное время выступления 10 минут. Форма презентации свободная.

Обязательные условия:

- речь грамотная, профессиональная

- отражены современные тенденции

профессиональной области

- значимость профессии для своего предприятия и села

Жюри оценивает команду по трем критериям:

-Визуальный образ команды

-Текст приветствия

-Индивидуальный творческий потенциал участника команды

Максимальная оценка- 30 баллов

2 ЭТАП «Знания - мое богатство»

2.1. Проверка теоретических знаний

В ходе проведения 2 этапа конкурса его участники должны продемонстрировать свои знания и эрудицию в вопросах:

-Основ товароведения

-Требований Закона РФ «О защите прав потребителей»

-Основных правил продажи товаров

-Кассовой дисциплины

-Правил расчетов с покупателями

-Правил приемки товаров по количеству и качеству

-Основных санитарно-гигиенических правил

Участникам раздаются пакеты с экзаменационным заданием. В каждое задание входит 10 вопросов с вариантами ответов(3 варианта, один из которых правильный). Зачетное время на предоставление ответа 5 минут. Отчет времени на выполнение конкурсного задания начинается с момента, когда ведущий подает команду о вскрытии пакета – задания. Секундомер останавливается в момент, когда участник кладет заполненную анкету на стол Жюри.

Обязательные условия:

-Необходимо выполнить конкурсное задание в течение заданного времени. Превышение лимита времени засчитывается как штрафные баллы - 5 баллов.

-Каждый правильный ответ -5 баллов

-Досрочный ответ (при условии, что все ответы верны) влечет за собой присуждение премиальных 5 баллов.

Член жюри/секундант заполняет итоговый протокол на каждого участника. Жюри анализирует итоговые протоколы и подводит итоги.

Победителем признается участник, набравший максимальное количество баллов.

Максимальная оценка -55 баллов

2.2. «Деньги любят счет»

Скорость подсчета денежных купюр и распознавание фальшивых дензнаков.

В зале разместить столы по количеству участников, на каждом из которых должно лежать: пачка денежных

знаков (купюры находятся в произвольном порядке - вперемешку) и бланк для внесения подсчитанной суммы. Участники занимают места за рабочими столами.

По сигналу жюри/секунданта участники одновременно берут в руки дензнаки и начинают подсчет. В ходе подсчета необходимо выявить фальшивые дензнаки. То есть подсчет купюр и выявление фальшивых дензнаков проходит одновременно, и замеряются одним отрезком времени. Моментом окончания подсчета считается момент, когда участник вписал правильную сумму в свой протокол и поднял руку. Жюри фиксирует время каждого участника в протоколах.

Обязательные условия:

-необходимо точно подсчитать сумму

-необходимо выявить фальшивые купюры

-при наличии фальшивых купюр сумма автоматически зачисляется как ошибочная

Правильным результатом является верно подсчитанная сумма и верно выявленные фальшивые купюры.

Штрафы начисляются за неверно подсчитанную сумму (- 5 баллов) и не выявленные фальшивые купюры (- 5 баллов). В случае, если в силу совпадения не выявленная фальшивка не отразилась на определении суммы, т.е. формально сумма подсчитана, верно, Жюри признает результат ошибочным, поскольку в числе банкнот содержится фальшивая.

После остановки секундомера участник должен подписать свой оценочный лист своим номером. Член жюри/секундант заполняет итоговый протокол на каждого участника, проставляет время подсчета купюр. Жюри наблюдает за ходом выступления команды, анализирует итоговые протоколы и подводит итоги. Жюри вправе принимать решения о присуждении штрафных баллов за подсказки, вмешательство в работу.

Максимальная оценка- 10 баллов.

2.3. «Есть вопросы...»

Эффективные коммуникации и представительские функции.

В этом конкурсе участники приглашаются к микрофонам и необходим микрофон в зале.

«Покупатели»- члены жюри вступают в диалог с участниками, поочередно задавая вопросы. Вопросы находятся в области курьезных, конфликтных, нештатных ситуаций из практики работы магазинов.

Жюри следит за поведением участников. Основными критериями оценки являются:

-быстрота реакции и находчивость

-лояльность к профессии и покупателю

Жюри выставляет баллы от 1 до 10

Член жюри/секундант заполняет итоговый протокол на каждого участника. Жюри наблюдает за ходом выступления, анализирует итоговые протоколы и подводит итоги.

Максимальная оценка- 10 баллов

3 этап – «Скрытый покупатель»

Этап конкурса заключается в том, что выбранный Оргкомитетом «скрытый покупатель» приходит в то или иное торговое предприятие, в котором конкурсант осуществляет свою трудовую деятельность, чтобы оценить в рабочей атмосфере согласно оценочному листу для работы жюри.

Обязательные условия:

-четкое произношение приветственной фразы речевого этикета

-четкое произношение прощальной фразы речевого этикета

-правильно посчитанная сумма покупки

-правильно произведенный расчет

-скорость и качество обработки товара на кассовом узле

Жюри наблюдает за ходом выступления участников по видеоматериалам, заполняет протокол и подводит итоги. Жюри принимает решения о присуждении 2 штрафных баллов за подсказки, вмешательство в работу.

Максимальная оценка – 10 баллов.

4 этап – «Мир увлечений»

На этом этапе участникам конкурса предоставляется по 5 минут времени для демонстрации своих личных творческих способностей (хобби).

V. Подведение итогов и награждение

Подведение итогов проходит 25 мая 2014 г. на месте проведения конкурса.

Победителем конкурса признается участник, набравший наибольшее количество баллов по всем этапам в суммарном выражении.

Победителю в номинации «Лучший продавец-2014 г.» присуждается звание «Лучший продавец -2014 года» с вручением Почетной грамоты Администрации Тогольского района и ценного подарка. Победителям в номинациях «Самый внимательный продавец» и «Самый мобильный продавец» вручаются Дипломы Администрации Тогольского района и поощрительные подарки. Остальные участники конкурса награждаются Благодарственными письмами Совета предпринимателей и поощрительными подарками.

При равном количестве баллов для определения победителя жюри проводится бонусный этап конкурса методом «Вопрос-ответ». Выбывает участник, который первым дал неправильный ответ на вопрос.

Информационные материалы об итогах конкурса среди продавцов на звание «Лучший продавец-2014» размещаются в средствах массовой информации.

Приложение № 1
к Положению о проведении районного профессионального конкурса
«Лучший продавец - 2014»

В организационный комитет по подготовке районного профессионального конкурса «Лучший продавец– 2014»

_____ (Фамилия, И. О. в родительном падеже),
работника _____
(наименование работодателя)

Заявка
на участие в районном профессиональном конкурсе продавцов
на звание «Лучший продавец-2014 года»

_____ (наименование юридического лица или ИП, Ф.И.О. руководителя)

1. _____ (Ф.И.О. полностью)
2. _____ (дата рождения)
3. _____ (ИНН, рег.номер страхового свидетельства)
6. _____

_____ (образование, учебное заведение, специальность по диплому)

7. _____ (стаж работы в данной организации)
Приложения: копия трудовой книжки, характеристика от работодателя, портфолио(по возможности)
Руководитель _____
(подпись, Ф.И.О., телефон)

М.П.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации района
от 23.01.2014 г. № 11

Состав
организационного комитета по подготовке районного профессионального конкурса «Лучший продавец-2014 года»

1. Ральникова И.Н.- индивидуальный предприниматель, председатель общественного Совета по предпринимательству (по согласованию)
2. Баженова Е.Г.- индивидуальный предприниматель (по согласованию)
3. Кузнецова Е.В.- индивидуальный предприниматель (по согласованию)

4. Дюпина С.М.- индивидуальный предприниматель (по согласованию)

5. Веснина Н.М.- индивидуальный предприниматель (по согласованию)

6. Нестеров Н.Н.- индивидуальный предприниматель (по согласованию)

7. Русина Л.И.- помощник санитарного врача филиала ФБУЗ Центра гигиены и эпидемиологии в г.Заринске (по согласованию)

8. Одрова Н.М.- начальник отдела по экономике МУ Главного управления по экономике

9. Сальникова Н.М.-индивидуальный предприниматель (по согласованию).
Начальник организационного отдела Н.М.Савинцева

Н.М.Савинцева
Приложение № 3
к постановлению
Администрации района
от 23.01.2014г. № 11

Состав
жюри по подведению итогов районного профессионального конкурса
«Лучший продавец-2014 года»

Председатель жюри:
А.Ю Чернядьева – заместитель главы Администрации района, начальник МУ Главного управления экономики

Члены жюри:
Русина Л.И.- помощник санитарного врача филиала ФБУЗ Центра гигиены и эпидемиологии в г.Заринске (по согласованию)

Панова Г.И.- представитель торговли (по согласованию)

Тасенко О.М.- представитель от покупателей (по согласованию)

Одрова Н.М.- начальник отдела по экономике МУ Главного управления по экономике

Веснина Н.М.- представитель общественности (по согласованию)

Начальник организационного отдела Н.М.Савинцева

Глава Администрации района О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.01.2014 г. № 12

Об изменении штатного расписания

В соответствии с федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Законом Алтайского края от 7 декабря 2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», ст. 44 Устава муниципального образования Тогольский район Алтайского края, пункта 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Сократить с 01.04.2014г. в штатном расписании Администрации Тогольского района должности:

- ведущего специалиста, бухгалтера
- главного специалиста отдела ГО и ЧС
- 0,5 ставки специалиста, председателя совета ветеранов
- 0,5 ставки заведующего хозяйством
- 0,5 ставки водителя

2. Предложить работникам, подлежащим увольнению (сокращению), в соответствии с их квалификацией другую работу (а при отсутствии - любую нижестоящую или нижеоплачиваемую должность) при наличии вакантных должностей.

3. В срок до 30.01.2014 г. известить органы службы занятости о предстоящем высвобождении работников.

4. Бухгалтеру Гусевой Г.Г. за работниками, уволенными в связи с сокращением штата, полностью сохранить льготы и компенсации, предусмотренные ст. 178 ТК РФ.

5. Начальнику организационного отдела Администрации района Савинцевой Н.М.:

5.1. в срок до 01.02.2014г. подготовить уведомления о сокращении штата работников и ознакомить персонально под роспись каждого

работника, подлежащего увольнению (сокращению) по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ;

5.2. в срок до 01.04.2014г. подготовить распоряжение об увольнении (сокращении) работников в установленном порядке.

6. Ввести с 23.01.2014г. в штатное расписание Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района в отдел экономики должность ведущего специалиста по муниципальным закупкам.

7. Начальнику отдела по труду Администрации района Муравьеву Г.П., начальнику МУ «Главное управление экономики» Чернядьевой А.Ю.:

7.1. обеспечить контроль за исполнением постановления "Об изменении штатного расписания";

7.2. подготовить для утверждения новое штатное расписание.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации района О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.01.2014 г. № 13

О результатах проведения районного конкурса профессионального мастерства «Лучший работник культуры года»

На основании Положения о районном конкурсе профессионального мастерства «Лучший работник культуры года» от 09.01.2014 года и решения экспертного совета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать победителем районного конкурса профессионального мастерства в номинации «Лучший библиотечный работник Тогульского района» Закурдаеву Светлану Юрьевну, библиографа межпоселенческого муниципального казённого учреждения культуры «Центральная районная библиотека им. Н.Н.Чебаевского».

2. Наградить Закурдаеву С.Ю. денежной премией в размере 2 (две) тысячи рублей в пределах средств межпоселенческого муниципального казённого учреждения культуры «Центральная районная библиотека им. Н.Н.Чебаевского».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел по культуре Администрации Тогульского района (Н.Н.Лель).

Глава Администрации района О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.01.2014 г. № 14

О результатах проведения районного конкурса профессионального мастерства «Лучший работник культуры года»

На основании Положения о районном конкурсе профессионального мастерства «Лучший работник культуры года» от 09.01.2014 года и решения экспертного совета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать победителем районного конкурса профессионального мастерства в номинации «Лучший клубный работник Тогульского района» Голованову Надежду Анатольевну, режиссёра народного театра межпоселенческого муниципального бюджетного учреждения культуры «Тогульский районный дом культуры».

2. Наградить Голованову Н.А. денежной премией в размере 2 (две) тысячи рублей в пределах средств муниципального бюджетного учреждения культуры «Тогульский районный дом культуры».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел по культуре Администрации Тогульского района (Н.Н.Лель).

Глава Администрации района О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.01.2014 г. № 15

О результатах проведения районного конкурса профессионального мастерства «Лучший работник культуры года»

На основании Положения о районном конкурсе профессионального мастерства «Лучший работник культуры года» от 09.01.2014 года и решения экспертного совета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать победителем районного конкурса профессионального мастерства в номинации «Лучший педагог Тогульского района» Дюпина Николай Артемьевича, преподавателя бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Тогульская детская музыкальная школа».

2. Наградить Дюпина Николая Артемьевича денежной премией в размере 2 (две) тысячи рублей в пределах средств бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Тогульская детская музыкальная школа».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел по культуре Администрации Тогульского района (Н.Н.Лель).

Глава Администрации района О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.01.2014 г. № 17

О стимулирующих выплатах педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тогульского района

На основании письма Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 26.12.2013 года № 3498 «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений Тогульского района», методических рекомендаций с целью выработки единых подходов в порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат воспитателям и иным педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тогульского района.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Методические рекомендации, разработанные с целью выработки единых подходов в порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат воспитателям и иным педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений. (прилагаются).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию и делам молодежи Администрации района Н.Г.Репьеву.

Приложение
к постановлению Администрации района
от 27.01.2014 № 17

Методические рекомендации (далее – «рекомендации»), разработанные с целью выработки единых подходов в порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат воспитателям и иным педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (далее – «ДОУ»).

1. Стимулирующие выплаты

1.1. Методические рекомендации (далее – «рекомендации»), разработанные с целью выработки единых подходов в порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат воспитателям и иным педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (далее – «ДОУ»).

1.2. Стимулирующая выплата педагогическим работникам устанавливается в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации в области инновационной деятельности.

1.3. Данные выплаты осуществляются из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОУ по оценочному листу в бальной системе: за

эффективность и результативность деятельности педагогических работников в ДООУ; за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.

1.4. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам МДОУ устанавливаются приказом руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее – МДОУ).

1.5. МДОУ может принимать решение по увеличению или уменьшению размера стимулирующих надбавок педагогическим работникам МДОУ по результатам деятельности за отчетный период.

1.6. Основанием для стимулирования является аналитическая информация о показателях деятельности педагогических работников МДОУ через портфолио (портфель профессиональных достижений) о результатах деятельности за отчетный период, представляемый экспертному Совету и руководителю МДОУ 2 раза в год (до 01 января и до 01 сентября).

Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагога – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной и воспитательной деятельности с детьми, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

1.7. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим примерным положением критериев и содержит самооценку труда.

1.8. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников на основе портфолио в МДОУ приказом руководителя МДОУ создается экспертный Совет (далее – Совет), состоящий из представителей администрации учреждения, методического совета, профсоюзного комитета.

1.9. Председателем экспертного Совета назначается старший воспитатель или педагог МДОУ. Председатель экспертного Совета несет ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

1.10. Результаты работы экспертного Совета оформляются протоколами, срок хранения которых 5 лет. Протоколы хранятся администрацией МДОУ. Решения Совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

1.11. В установленные приказом руководителя МДОУ сроки (не менее чем за две недели до заседания Совета МДОУ, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда), педагогические работники передают в экспертный Совет собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением заверенных руководителем МДОУ копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

1.12. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагогов за отчетный период (полугодие) в соответствии с критериями, представленными в данном положении. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в оценочном листе педагогических работников за отчетный период в баллах за каждый показатель результативности.

1.13. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под подпись педагога и передается в экспертный Совет МДОУ.

1.14. Педагогические работники МДОУ имеют право присутствовать на заседании Совета и давать необходимые пояснения.

1.15. На основании представленных оценочных листов экспертный Совет готовит заключение о результативности профессиональной деятельности педагогических работников МДОУ, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает руководителю МДОУ для подготовки доклада на Совет. Заключение подписывается председателем экспертного Совета и председателем профсоюзного комитета МДОУ. По итогам оценки Совета руководитель МДОУ ежегодно в срок до 01 января и до 01 сентября издает приказ по распределению централизованного фонда стимулирования педагогических работников МДОУ.

2. Методические указания по определению значений показателей качества и результативности труда педагогических работников государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций для установления ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг (Приложение № 1)

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО (единица измерения, например баллы)	Методика расчета
1. Создание условий для образовательного процесса		
1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования	1.1. соответствие требований к условиям реализации основной образовательной программы, организации дошкольного образования, включающего требования к характеристикам образовательной среды, в том числе взаимодействия педагога с детьми, направленного на развитие способностей, стимулирующего инициативность, самостоятельность и ответственность дошкольников	По показателю 1.1. начисляются баллы при соответствии условий реализации Программы, включающих требования к психолого-педагогическим условиям и предметно-пространственной развивающей среде
2. Реализация дополнительных проектов (программ)	2.1. реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ	По показателю 2.1. начисляются баллы, если реализация дополнительного проекта объясняется его потенциальной интегративностью, соответствием технологии развивающего обучения, обеспечением активности детей и родителей в учебном и воспитательном процессе
3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	3.1. организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям программы ДОО	По показателю 3.1. начисляются баллы, если педагог систематически наблюдает за деятельностью ребенка через организацию специальной игровой деятельности, через педагогические ситуации. Осуществляет анализ продуктов и процесса детской деятельности. Проводит индивидуальные беседы с ребенком
4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	4.1. реализация мероприятий, объединяющих родителей и детей с целью укрепления института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных ценностей в семейных отношениях	По показателю 4.1. начисляются баллы за конструктивное сотрудничество, расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение компетентности родителей в вопросах психолого-педагогического сопровождения, заинтересованности в успехах своих детей и стремлении помочь ДОО в создании необходимых условий для сохранения психолого-педагогического благополучия ребенка в ДОО. Оказывается консультативная помощь, проводятся совместные досуги, реализуются творческие проекты, фестивали, выставки, спортивные мероприятия, праздники.
5. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах	5.1. участие воспитанников в мероприятиях, направленных на социально-педагогическую поддержку дошкольников, обладающих разными возможностями для развития творческих способностей, в том числе, детей с нарушениями в развитии и одаренных дошкольников	По показателю 5.1. начисляются баллы за участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах всероссийского уровня, баллы на региональном уровне, баллы муниципального уровня, баллы внутри дошкольного учреждения
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета, музея и пр.)	6.1. создание предметно-развивающей среды в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетики оформления	По показателю 6.1. начисляются баллы за организацию развивающей образовательной среды, обеспечивающей творческую деятельность каждого ребенка, позволяющей ему проявить собственную активность и наиболее полно реализовать себя
2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья		
1. Организация физкультурно-оздоровительной работы	1.1. проведение физкультурно-оздоровительных и закалывающих мероприятий с детьми с целью укрепления и сохранения физического и психического здоровья воспитанников, пропаганды здорового образа жизни, популяризации физкультуры и спорта	По показателю 1.1. начисляются баллы за осуществление работы по физическому воспитанию дошкольников с учетом принципов развивающей педагогики оздоровления, с реализацией всех видов и форм физкультурно-оздоровительной деятельности
2. Безопасность участников образовательного процесса	2.1. отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм	По показателю 2.1. начисляются баллы в случае отсутствия случаев травматизма и заболеваний воспитанников в связи с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм
3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей	3.1. осуществляется взаимодействие и консультативная помощь социально неблагополучным семьям	По показателю 3.1. начисляются баллы при осуществлении конструктивного сотрудничества и взаимодействия с социально неблагополучными семьями.
3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника		
1. Развитие профессиональной компетенции	1.1. обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях; участие в методических объединениях; выступление, открытые занятия, мастер-классы,	По критерию 1.1. начисляются баллы за постоянное совершенствование профессиональной компетентности, профессиональный рост, саморазвитие и самообразование педагога,

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО (единица измерения, например баллы)	Методика расчета
	«круглые столы», семинары; участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней.	направленное на повышение качества образования
2. Осуществление инновационной деятельности	2.1. разработка, внедрение авторских программ, технологий, методик, трансляции передового педагогического опыта, стремление к новациям и исследованиям	По критерию 2.1. начисляются баллы в случае внедрения педагогических технологий, авторских программ, проявления инициативности, способности творчески мыслить и находить нестандартные решения, создавая возможность для профессионального творчества и инновационных процессов в повышении качества дошкольного образования.
3. Исполнительская дисциплина педагогического работника	3.1. отсутствие замечаний со стороны администрации дошкольного учреждения	По критерию 3.1. начисляются баллы в случае отсутствия замечаний со стороны администрации дошкольного учреждения
4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов	4.1. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов	По критерию 4.1. начисляются баллы в случае отсутствия обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов

При определении критериев оценки значений показателей качества и результативности труда педагогических работников использовать методические указания (Приложение № 1;

Посещаемость детей (Пд) в ДОО рассчитывается:

Пдв - посещаемость при определении размера выплаты воспитателям рассчитывается по формуле:

$P_{дв} = N_{ф} / N_{н}$, где:

$N_{ф}$ - фактическая численность детей в группе;

$N_{н}$ - нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

Пдпр - посещаемость при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (старшим воспитателям, музыкальным работникам, учителям-дефектологам, учителям-логопедам, педагогам-психологам, инструкторам по физической культуре и другим педагогам дополнительного образования) далее – «иные педагогические работники», рассчитывается по формуле:

$P_{дпр} = N_{уф} / N_{у}$, где:

$N_{уф}$ - фактическая численность детей в учреждении;

$N_{у}$ - нормативная численность детей в учреждении, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3. Критерии оценки

для определения значений показателей качества и результативности труда педагогических работников государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждений для установления ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг, за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта работы

1. Качество и общедоступность дошкольного образования:

1.1.. Работа с родителями:

- консультативная помощь родителям – 10 баллов;
- проведение родительских собраний: (за каждый вид по 5 баллов):

участие в общих родительских собраниях;

проведение групповых родительских собраний;

- отсутствие обоснованных письменных обращений родителей по вопросам профессиональной деятельности педагога – 10 баллов;

- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников – 10 баллов;

- работа с детьми и родителями из социально неблагополучных семей - 10 баллов;

1.2. Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса:

- создание элементов образовательной инфраструктуры: (по 5 баллов за каждый вид);

предметно-развивающая среда в группе;
оформление приемных;
оформление уголков для родителей;
оформление специализированных кабинетов;
- информационно-методическое обеспечение: (по 5 баллов за каждый вид);
использование ИКТ- участие в работе сайта;
умение работать на компьютере;
использование технических средств во время проведения мероприятий;
наличие методической и художественной литературы;

- соблюдение всех требований по охране труда и техники безопасности, санитарных норм – (по 5 баллов за каждый вид):
наличие необходимой документации по охране труда и технике безопасности
по работе с детьми при проведении мероприятий по разным видам деятельности;
отсутствие травматизма у детей;
создание безопасного образовательного пространства;

1.3. Профессиональная компетентность педагогических работников:

- представление и обобщение опыта работы педагога на различных уровнях – 10 баллов;

- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы МДОУ с учетом ФГОС -10 баллов;

- участие в конференциях, круглых столах, педагогических советах, методических объединениях различного уровня (по 5 баллов за вид);

- проведение открытых мероприятий на уровне МДОУ (5 баллов за каждое мероприятие, но не более 30 баллов);

- публикации материалов: (5 баллов за одну публикацию, но не более 20 б.)

в научных, профессиональных образовательных изданиях;

СМИ;

-экспертно - аналитическая деятельность:

деятельность в составе экспертных, аттестационных групп, советов

на уровне МДОУ – 5 баллов за каждый вид;

на муниципальном уровне – 10 баллов за каждый вид;

1.4. Осуществление инновационной деятельности: (7,5 баллов за каждый вид)

- ведение экспериментальной работы,

- реализация дополнительных проектов (программ)

1.5. Сохранение здоровья детей:

- посещаемость детей (определять по пропускам по болезни в группе):

посещение детей до 100% - 15 баллов;

посещение детей до 90% - 10 баллов;

посещение детей до 80% - 5 баллов;

посещение детей 70% - 3 балла;

- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического и психического здоровья детей: (за каждый вид по 5 баллов).

- использование физкультминуток на занятиях;
- использование подвижных игр на занятиях;
- использование психологических разгрузок;
- использование игровых эмоциональных приемов;
- наличие предметов психологической и эмоциональной разгрузки;

1.6. Эффективность педагогической деятельности:

- исполнительская дисциплина педагогического работника: по 5 баллов за каждый вид своевременное предоставление документации и отчетности;
- отсутствие замечаний со стороны администрации;
- организация мониторинга за деятельностью детей через разные формы работы – индивидуальные беседы, диагностика, анкеты, заполнение журналов, наличие планов, - по 5 баллов за каждый вид;
- повышение квалификации педагога через различные формы: (по 5 баллов за каждый вид);
- самообразование;
- курсы повышения квалификации;
- разработка рабочей программы (10 баллов) и материалов образовательно-методического сопровождения – 5 баллов;
- призовые места педагога в смотрах, конкурсах – 15 баллов;
- участие педагога в смотрах, конкурсах – 10 баллов;
- участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах и соревнованиях различного уровня: 10 баллов;
- оказание консультативной и методической помощи педагогам на уровне МДОУ – 10 баллов;
- педагогическим работникам, награжденным почетными грамотами:
- министерства образования и науки -15 баллов;
- почетная грамота Главного управления образования и молодежной политики – 10 баллов;
- почетная грамота комитета по образованию – 5 баллов;

1.7. За ведение кружковой работы – 5 баллов;

1.8. За стаж работы в данном учреждении:

- от 2 до 5 лет – 5 баллов;
- от 5 до 10 лет – 10 баллов;
- от 10 до 15 лет – 15 баллов;
- от 15 до 20 лет – 20 баллов;
- свыше 20 лет – 25 баллов;
- Максимальная сумма баллов – 400 баллов

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности

4.1. Определение размера выплат производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением (далее – «совет»), на основании представления руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

4.2 Руководитель учреждения предоставляет совету аналитическую информацию (оценочный лист) о результатах деятельности педагогов.

4.3 Оценочный лист с соответствующими показателями подписывается руководителем учреждения, предоставляется педагогу для ознакомления под роспись и передается в совет.

4.4 Совет принимает решение о количестве баллов большинством голосов на открытом голосовании при условии присутствия на заседании совета не менее половины его членов. Решение совета оформляется протоколом. На основании протокола заседания совета руководитель издает приказ.

4.5. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной советом, он вправе подать апелляцию в специально созданную конфликтную комиссию учреждения с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие, и документальных данных.

4.6. Апелляция не может содержать претензий к составу совета и процедуре оценки.

4.7. На основании поданной апелляции конфликтная комиссия учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции собирается для ее рассмотрения.

4.8. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии учреждения проводят дополнительную проверку оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя учреждения (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

4.9. Оценка, данная конфликтной комиссией учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением совета.

Документ Главного управления
Методические рекомендации
о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций Алтайского края

5. Стимулирующие выплаты и коэффициенты

а. Методические рекомендации (далее – «рекомендации»), разработанные с целью выплаты единых подходов в порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат воспитателям и иным педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (далее – «ДОО»). Рекомендации являются основанием для разработки организациями локальных актов.

б. Стимулирующая выплата педагогическим работникам устанавливается в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации в области инновационной деятельности.

с. Данные выплаты осуществляются из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОО, который состоит из двух частей:

Часть стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОО (до 67 процентов от стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОО) направляется на ежемесячные выплаты за эффективность и результативность деятельности педагогических работников в ДОО, которые распределяются в соответствии с положением об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников ДОО.

В качестве примерных целевых показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОО можно использовать приложение 1 (прилагается).

Другая часть (до 33 процентов от стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОО) - выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта. Размер выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании утвержденных критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов.

Коэффициенты являются основой для разработки критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов, утверждаемых локальными актами организации и согласованных с их профсоюзными организациями.

1.4. Стимулирующие выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта осуществляются в соответствии со следующими коэффициентами:

1.4.1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр).

Для установления размера коэффициента профессионального роста педагога учитываются следующие факторы:

обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском);

участие в методических объединениях; выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений;

участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;

подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях.

1.4.2. Коэффициент посещаемости ($K_{п}$), $K_{п} \leq 1$

$K_{пв}$ - коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям, а также учителям-логопедам и учителям-дефектологам, работающим только с группой компенсирующей направленности (далее – «воспитатели»), рассчитывается по формуле:

$K_{пв} = N_{ф} / N_{н}$,

где:

$N_{ф}$ - фактическая численность детей в группе;

$N_{н}$ - нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

$K_{пп}$ - коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (старшим воспитателям, музыкальным работникам, учителям-дефектологам, учителям-логопедам, педагогам-психологам, инструкторам по физической культуре и другим педагогам дополнительного образования, за исключением учителей-логопедов и учителей-дефектологов, работающих только с группой компенсирующей направленности) (далее – «иные педагогические работники»), рассчитывается по формуле:

$K_{пп} = N_{уф} / N_{у}$,

где:

$N_{уф}$ - фактическая численность детей в учреждении;

$N_{у}$ - нормативная численность детей в учреждении, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

$R_{св}$ - размер стимулирующей надбавки воспитателям рассчитывается по формуле:

$R_{св} = B_{в} \times K_{пр} \times K_{п}$,

где:

$B_{в}$ - базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

$K_{пр}$ - коэффициент профессионального роста педагога;

$K_{п}$ - коэффициент посещаемости.

$R_{сп}$ - размер стимулирующей надбавки иным педагогическим работникам рассчитывается по формуле:

$R_{сп} = B_{п} \times K_{пр} \times K_{п}$,

где:

$B_{п}$ - базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы;

$K_{пр}$ - коэффициент профессионального роста педагога;

$K_{п}$ - коэффициент посещаемости.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности

2.1. Определение размера выплат производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией (далее – «совет»), на основании представления руководителя организации и с учетом мнения профсоюзной организации.

2.2. Руководитель организации предоставляет совету аналитическую информацию (оценочный лист) о результатах деятельности педагогов.

2.3. Оценочный лист с соответствующими показателями подписывается руководителем организации, предоставляется педагогу для ознакомления под роспись и передается в совет.

2.4. Совет принимает решение о количестве баллов большинством голосов на открытом голосовании при условии присутствия на заседании совета не менее

половины его членов. Решение совета оформляется протоколом. На основании протокола заседания совета руководитель издает приказ.

2.5. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной советом, он вправе подать апелляцию в специально созданную конфликтную комиссию учреждения с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие, и документальных данных.

2.6. Апелляция не может содержать претензий к составу совета и процедуре оценки.

2.7. На основании поданной апелляции конфликтная комиссия учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции собирается для ее рассмотрения.

2.8. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии учреждения проводят дополнительную проверку оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя учреждения (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если такая признана недействительной) изменяют ее.

2.9. Оценка, данная конфликтной комиссией учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением совета.

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.01.2014 г. № 19

О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Развитие архивного дела в Тогульском районе» на 2013-2014 годы

В связи с принятием районного бюджета муниципального образования Тогульский район на 2014 год ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную целевую программу «Развитие архивного дела в Тогульском районе» на 2013-2014 годы:

- в паспорте программы в строке 9 поменять цифры «39000 руб.» на «87000 руб.»;

- пункт 3 раздела 3 программы изложить в следующей редакции: «Приобретение 36 металлических стеллажей и 15 архивных коробов и их установка».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Тогульского района Ю.В. Братенкова.

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.01.2014 г. № 20

Об утверждении плана противодействия коррупции в Администрации Тогульского района на 2014 - 2015 годы

Во исполнение закона Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в Администрации Тогульского района Алтайского края на 2014-2015 годы.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Братенкова Ю.В.

ПЛАН
противодействия коррупции в Администрации Тогуйского района на 2014 - 2015 годы

№ п/п	Наименование меры	Срок исполнения	Ответственный (ответственные)
1	2	3	4
1. Совершенствование правового регулирования			
1.1.	Подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования в сфере противодействия коррупции	постоянно	Отделы, комитеты, управления Администрации района
1.2.	Подготовка проектов нормативных правовых актов Тогуйского района о противодействии коррупции в связи с приведением их в соответствие с федеральным законодательством	постоянно	Отделы, комитеты, управления Администрации района
1.3.	Подготовка проектов нормативных правовых актов Тогуйского района о противодействии коррупции с учетом результатов антикоррупционной экспертизы.	постоянно	Отделы, комитеты, управления Администрации района
1.4.	Подготовка и принятие нормативного правового акта, обязывающего муниципальных служащих Тогуйского района сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	первое полугодие 2014 года	Юридический отдел
2. Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Алтайского края и их проектов			
2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, принятых Администрацией района, районным Советом депутатов	постоянно	Комиссия по проведению антикоррупционной экспертизы
2.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, принимаемых Администрацией района, районным Советом депутатов	постоянно	Комиссия по проведению антикоррупционной экспертизы
2.3.	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих Тогуйского района, в должностные обязанности которых входит проведение антикоррупционной экспертизы и мониторинга нормативных правовых актов	постоянно	Кадровые службы
2.4.	Размещение проектов нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации района в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы	постоянно	Отделы, комитеты, управления Администрации района
3. Обеспечение деятельности Администрации Тогуйского района в сфере противодействия коррупции			
3.1.	Обеспечение взаимодействия в сфере противодействия коррупции с территориальными органами государственной власти Алтайского края	постоянно	Глава Администрации района, заместители главы Администрации района
3.2.	Обеспечение контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», антикоррупционным законодательством при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Администрации Тогуйского района	постоянно	МУ «Главное управление экономики»
3.3.	Взаимодействие с администрациями сельсоветов в части оказания методической помощи по принятию и реализации муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции	постоянно	Юридический и организационный отделы
3.4.	Осуществление контроля за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей указанных лиц	постоянно	Кадровые службы
3.5.	Заслушивание отчета об антикоррупционной деятельности Администрации Тогуйского района и выполнении настоящего Плана	один раз в год	Комиссия по соблюдению требований к служебному посещению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
4. Применение антикоррупционных механизмов в кадровой работе			

4.1.	Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	постоянно	Глава Администрации района, руководитель комиссии
4.2.	Организация работы по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими	постоянно	Кадровые службы
4.3.	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих Тогульского района	постоянно	Глава Администрации района, заместители главы Администрации района
5. Формирование нетерпимого отношения к коррупции			
5.1.	Организация и проведение обучения муниципальных служащих Администрации района в сфере противодействия коррупции	постоянно	Юридический организационный отделы
5.2.	Организация семинаров, круглых столов, совещаний, участие в мероприятиях по обмену опытом в сфере противодействия коррупции	постоянно	Юридический организационный отделы
5.3.	Размещение в районной газете «Сельские огни» материалов о противодействии коррупции	один раз в полугодие	организационный отдел
5.4.	Проведение информационного семинара для муниципальных служащих по вопросам соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных для данных лиц в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков	2014 год	Юридический организационный отделы
6. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Администрации Тогульского района			
6.1.	На официальном сайте Администрации района размещать материалы по противодействию коррупции	постоянно	Организационный отдел и отдел по информатизации
6.2.	Взаимодействие с районной газетой по вопросам размещения информации о противодействии коррупции	постоянно	Организационный отдел
6.3.	Размещение на официальном сайте Администрации района нормативных правовых актов и их проектов, материалов, предусмотренных Законом Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае»	постоянно	Организационный отдел и отдел по информатизации
7. Совершенствование работы по рассмотрению обращений			
7.1.	Проверка соблюдения требований Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и закона Алтайского края от 29 декабря 2006 года № 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края»	один раз в полугодие	Организационный отдел
7.2.	Обобщение и анализ обращений граждан в Администрацию района на предмет наличия фактов коррупции и получения подарков лицами, замещающими должности муниципальной службы Тогульского района	один раз в полугодие	комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Начальник организационного отдела

Н.М.Савинцева

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.01.2014 г. № 21

**О проведении в районе месячника
военно- патриотического воспитания**

В соответствии с долгосрочной целевой программой «Патриотическое воспитание граждан в Тогульском районе» на 2012-2015 годы и на основании информационного письма Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 24.01.2014г. № 02-05/05/25 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести с 03.02.2014 г. по 28.02.2014 года Всероссийский месячник оборонно-массовой работы.

2. Создать организационный комитет для координации работы по проведению Всероссийского месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы, посвященный Дню защитника Отечества (приложение № 1).

3. Утвердить план мероприятий по проведению месячника оборонно-массовой и военно-патриотической

работы, посвященный Дню защитника Отечества (приложение № 2).

4. Рекомендовать главам сельсоветов принять участие в мероприятиях.

5. Информацию о ходе проведения месячника отражать на сайтах школ, администрации и СМИ.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Братенкова Ю.В.

Приложение № 1
к постановлению Администрации
района

28.01.2014 г. № 21

СОСТАВ

комиссии по организации работы и проведению
Всероссийского месячника оборонно-массовой и военно-
патриотической работы, посвященный Дню защитника
Отечества

Братенков Ю.В - первый заместитель главы Администрации

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЯНВАРЬ 2014

района, председатель комиссии
 Члены комиссии:
 Репьева Н. Г.- председатель комитета по образованию и делам молодежи Администрации района
 Лель Н.Н.- начальник отдела по культуре Администрации района
 Катарев Н.Н.- начальник отдела по физической культуре и спорту Администрации района
 Глазков А.А. - председатель Молодежной Думы (по согласованию)
 Эрлих К.В.- редактор газеты «Сельские огни» (по согласованию)
 Бабченко О.В.- директор МКОУ «Тогульская ООШ» (по согласованию)

Начальник организационного отдела.....Н.М. Савинцева
 Приложение № 2
 к постановлению Администрации
 района
 28.01.2014 г. № 21

ПЛАН
 проведения Всероссийского месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы, посвященный Дню защитника Отечества
 Тогульский район 2014г.

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Место проведения	ответственный
1	Краевые и зональные мероприятия			
	Первенство края по лыжным гонкам среди ДЮСШ «Быстрая лыжня»	14-16.02.-14 г.	г. Заринск	отдел по физической культуре и спорту, ДЮСШ
	Лыжный кубок на приз депутатов АКЗС	22.02.14 г.	с. Салтон	ДЮСШ, отдел по физической культуре и спорту
	- соревнования по лыжным гонкам среди учащихся школ	09-11.02.12 г.	г. Заринск	ДЮСШ, комитет по образованию и делам молодежи, отдел по физической культуре и спорту
	29 зимняя олимпиада сельских спортсменов Алтая	27.02-02.03.14 г.	с. Троецкое	отдел по физической культуре и спорту
	Финальные соревнования по шахматам на приз клуба «Белая ладья»	20-23.02. 14 г.	с. Ребриха	отдел по физической культуре и спорту, комитет по образованию и делам молодежи
	Участие в краевом фестивале военно-патриотической песни «Пою мое отечество»	06.02.14 г.	г. Барнаул	комитет по образованию и делам молодежи
	Межрайонные соревнования по гиревому спорту в честь защитников Отечества	15.02.14 г.	с.Тогул	отдел по физической культуре и спорту
2	Районные мероприятия			
	Соревнование по лыжным гонкам на приз заслуженного мастера спорта России Валерия Кошкина	08.02.14 г.	с. Тогул	отдел по физической культуре и спорту, комитет по образованию и делам молодежи
	Отборочные соревнования по шахматам, посвященные Дню защитника Отечества	06.02.14 г.	с.Тогул	отдел по физической культуре и спорту, комитет по образованию и делам молодежи

	Первенство по стрельбе среди призывной молодежи на приз А.Аксенова, погибшего в Афганистане	12.02.14 г.	с.Тогул спортзал ДЮСШ	отдел по физической культуре и спорту
	Хоккейный турнир «Отцы и дети»	15.02.14 г.	с. Старый Тогул	отдел по физической культуре и спорту, комитет по образованию и делам молодежи
	«Буду в армии служить»- конкурсno –развлекательная программа для молодежи	22.02.14 г.	Алтайский СК	отдел по культуре
	Театрализованный концерт «Сквозь время и расстояния»	21.02.14 г.	ТРДК	отдел по культуре
Школьные мероприятия				
	Линейка памяти	29.01.14 г. 21.02.14 г. 29.02.14 г. 07.02.14 г.	МБОУ «Тогульская СОШ» МКОУ «Новоушинская СОШ» МКОУ «Старотогульская ООШ» МКОУ «Топтушинская ООШ»	руководи-тель ОУ
	Линейка памяти, посвященная выводу войск из Афганистана	15.02.14 г.	МКОУ «Старотогульская ООШ»	руководи-тель ОУ
	Спортивные соревнования:	в течение месячника	на базе образовательных учреждений	руководи-тель ОУ
	.Открытый урок математики «Дорога жизни», посвященный 70-летию снятия блокады Ленинграда	03.02.14 г.	МКОУ «Тогульская ООШ»	руководи-тель ОУ
	Экскурсии в музей	в течение месяца	Межшкольный музей	директор музея
	Акция «Живет ветеран»	в течение месяца	Образовательные учреждения	руководи-тель ОУ
	Классные часы «Служу России», уроки мужества, беседы	в течение месяца	Образовательные учреждения	руководи-тель ОУ
	Конкурс рисунков, тематические выставки книг, посвященные Дню защитника Отечества	в течение месяца	Образовательные учреждения	руководи-тель ОУ
	Фестиваль «Строки, опаленные огнем»	29.02.	МБОУ «Тогульская СОШ»	руководи-тель ОУ
	Конкурс художественного чтения по произведениям писателей Алтайского края «Живая классика»	2.02. 3.02	МБОУ «Тогульская СОШ»	руководи-тель ОУ
	Праздничный концерт, посвященный Дню защитников Отечества	21.02.14 г.	МКОУ «Старотогульская ООШ»	руководи-тель ОУ
Спортивные праздники				
	«А ну-ка мальчики»	19.02	МКОУ «Антипинская СОШ»	руководи-тель ОУ
	Игра «Зарница»	22.02.14 г. 21.02.14 г. 14.02. 16.02.	МКОУ «Старотогульская ООШ» МКОУ «Уксунайская ООШ» МБОУ «Антипинская СОШ» МКОУ «Титовская ООШ»	руководи-тель ОУ
	Смотр песни и строя	1-4 класс 25.02 7-9 класс 28.02 5-6 класс 27.02	МКОУ «Тогульская ООШ»	руководи-тель ОУ
	Веселые старты	21.02 18.02.14 г.	МБОУ «Бурановская ООШ» МКОУ «Старотогульская ООШ»	руководи-тель ОУ
Мероприятия в учреждениях культуры				
	Тематические выставки книг «Помним и чтим»	В течение месячника	поселенческие библиотеки	библиоте-кари
	«Все папы в гости к нам»	в течение	ЦРБ им.Чебаевского	отдел по

	-день открытых дверей; «Служу Отечеству» - интеллектуальный марафон; «Из пламени Афганистана» - встреча поколений; «Фотография героев первой мировой войны»- фотовыставка – поиск	месяца		культуре
	Исторический час «С историей не спорят, с историей живут»	21 .02.14 г.	Шумихинский СК	глава сельского совета, директор сельского клуба
	«Мы гордимся тобою, солдат!»- устный журнал	23.02.14 г.	Верх-Коптельский СК	глава сельского совета, директор сельского клуба
	«Служу России!» -праздничная программа	23.02.14 г.	Титовский СК	глава сельского совета, директор сельского клуба
	Тематический вечер «День памяти воинов интернационалистов»	15.02.14 г.	Колонковский СК	глава сельского совета директор сельского клуба
	«Настоящие мужчины»-конкурсно - игровая программа	23.02.14 г.	Старотогульский СК	глава сельского совета, директор сельского клуба
	«Говорят, что не плачет солдат - он солдат...»-концертная программа	23.02.14 г.	Антипинский СК	глава сельского совета, директор сельского клуба
	Конкурсная программа для мужчин «Русский солдат умом и силой богат»	23.02	Бурановский СК	глава сельского совета, директор сельского клуба

Начальник организационного отдела

Н.М. Савинцева

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2014 г.

№ 22

**О стимулирующих выплатах
руководителям муниципальных
дошкольных образовательных
учреждений района**

В целях упорядочения стимулирующих выплат, учитывающих качество оказания муниципальных услуг в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее – МДОУ), усиления материальной заинтересованности руководителей в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативности при решении поставленных задач, эффективности и результативности деятельности, успешного и качественного выполнения должностных обязанностей.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тогульского района. (прилагается)

2. Отменить Приложение № 5 «О порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок руководителям МДОУ», Приложение № 6 «О порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам МДОУ» постановления Администрации Тогульского района от 30.12.2011г. № 396 «О формировании системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тогульского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию и делам молодежи Администрации района Н.Г. Репёву.

Приложение
К постановлению Администрации района
от 31.01.2014_ № 22

Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее - Положение) разработано в целях упорядочения стимулирующих выплат, учитывающих качество оказания муниципальных услуг в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее - МДОУ), усиления материальной заинтересованности руководителей в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при решении поставленных задач, успешного и качественного выполнения должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и предусматривает единые условия и порядок выплат стимулирующих надбавок.

1.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителей МДОУ, перешедших на новую систему оплаты труда, установленного в объеме 1% от фонда оплаты труда основного персонала (учебно-вспомогательного персонала, рабочих) МДОУ.

1.4. Выплаты стимулирующего характера руководителям МДОУ устанавливаются приказом Комитета по образованию и делам молодежи Администрации Тогуйского района (далее - Комитет).

1.5. Комитет может принимать решение по увеличению или уменьшению размера стимулирующих надбавок руководителей МДОУ по результатам деятельности за отчетный период.

1.6. Основанием для стимулирования является аналитическая информация Комитета о показателях деятельности МДОУ и отчет руководителей МДОУ через портфолио и публичный отчет о результатах деятельности за отчетный период, представляемый руководителем Комитету 2 раза в год (до 01 января и до 01 сентября).

1.7. Приказом Комитета создается экспертная комиссия по внешней оценке результативности профессиональной деятельности руководителей МДОУ (далее - Комиссия).

1.8. Руководители МДОУ имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

1.9. По итогам оценки Комиссии председатель Комитета ежегодно в срок до 01 января и до 01 сентября издает приказ по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей МДОУ.

2. Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителей МДОУ при установлении выплат стимулирующего характера за качественные показатели в управлении учреждением

1. Основная деятельность учреждения. Общедоступность дошкольного образования

1.1. Качество и общедоступность дошкольного образования: (за отсутствие или снижение количества пропускаемых детьми дней)

1. уменьшение пропусков по болезни в полугодие:
 - пропуски до 5% - 10 баллов;
 - пропуски до 10% - 5 баллов;
 - пропуски до 15% - 3 балла;
 - пропуски до 20% - 1 балл;
2. уменьшение пропусков по иным причинам:
 - пропуски до 5% - 10 баллов;
 - пропуски до 10% - 5 баллов;
 - пропуски до 15% - 3 балла;
 - пропуски до 20% - 1 балл;

3. предоставление образовательных, оздоровительных, консультационных услуг неорганизованным детям и их родителям - 10 баллов.

4. проведение родительских собраний (за каждый вид по 5 баллов – всего 10 баллов): общие родительские собрания; групповые родительские собрания;

5. за отсутствие просроченной задолженности по родительской плате:

- оплачено родителями 100% - (10 баллов);
- оплачено родителями 90% - (8 баллов);
- оплачено родителями 80% - (7 баллов);
- оплачено родителями 70% - (5 баллов);
- оплачено родителями 50% - (0 баллов);

1.2. Безопасность участников образовательного процесса.

1.- отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников,

связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм - 10 баллов;

2.- наличие акта приемки учреждения к началу учебного года без замечаний - 10 б.

3.- наличие необходимой документации по охране труда и технике безопасности – 10 б.

4.- охрана жизни и здоровья детей: качество организации питания детей: (по 2 балла за каждый вид – всего 10 баллов)

отсутствие жалоб со стороны родителей;

соответствие 10-ти дневному меню;

выдача продуктов по норме питания;

эстетика и качество приготовления пищи;

минимальное количество отходов после кормления;

5. организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей: (по 1 баллу за каждый вид – всего 10 баллов)

спортивные праздники, спортивные развлечения

проведение закаляющих процедур

проведение психологических разгрузок

физкультурно-оздоровительные занятия

проведение утренней гимнастики

проведение гимнастики после сна.

организация прогулок с подвижными играми

наличие предметов психологической и эмоциональной разгрузки в группах,

наличие физкультурной зоны в группах;

2. Финансово-экономическая деятельность, исполнительская дисциплина учреждения.

2.1. Соотношение заработной платы педагогических работников образовательного учреждения к средней заработной плате в сфере общего образования:

100% - 10 баллов;

80% - 8 баллов;

70% - 7 баллов;

60% - 6 баллов

50% - 5 баллов;

2.2. Соотношение аттестованных рабочих мест по условиям труда к общему числу рабочих мест в образовательном учреждении:

от 0 % до 20% - 1 балл;

от 20 % до 40% - 2 балла;

от 40% до 50% - 3 балла;

от 50% до 70% - 4 балла

от 70% до 100% - 5 баллов

3. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами

3.1. Укомплектованность учреждения педагогическими работниками в соответствии

со штатным расписанием:

- отсутствие вакансии в течение учебного года - 5 баллов;

- качественный состав – 5 баллов;

- сохранение молодых специалистов - 5 баллов – всего 15 баллов);

3.2. Уровень квалификации педагогических работников:

1.- доля педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию

не менее 20% - 10 баллов;

- доля педагогов, имеющих первую квалификационную категорию

не менее 20% - 10 баллов;

2.- своевременное прохождение курсов повышения квалификации педагогическими работниками учреждения:

- 100% - 10 баллов;
- 50%- 5 баллов;

3.- доля педагогов, участвующих в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях не менее 20% - 10 баллов.

4.- публикации материалов о МДОУ: (по 5 баллов за каждый вид – всего 10 баллов).

в научных, профессиональных образовательных изданиях;
СМИ

5.- представление и обобщение опыта работы педагогов МДОУ на различных уровнях -10 баллов;

3.3. Благоприятный психологический климат в коллективе (отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов, родителей).

- полностью отсутствуют - 10 баллов

2. Премияльные выплаты по итогам работы

1. Основная деятельность учреждения.

1.1. Эффективность исполнения муниципального задания:

1. создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса:

- эстетические условия оформления МДОУ, создание предметно-развивающей среды: (по 2 балла за каждый вид – всего 10 баллов);

оформление групповых комнат
специализированных кабинетов
спортивных и музыкальных залов
коридоров, холлов, лестничных пролетов;
территория в хорошем состоянии;

2. информационно-методическое обеспечение: (по 4 балла за каждый вид – всего 20 баллов);

использование ИКТ- участие в работе сайта;

умение работать на компьютере;
использование технических средств во время проведения мероприятий;

наличие методической и художественной литературы в ДОУ;

3. обеспечение государственно-общественного характера управления в МДОУ: (по 5 баллов за каждый вид – всего 15 баллов)

наличие и работа родительского комитета
управляющего совета
совета педагогов

1.2. Экспертно-аналитическая деятельность:

1. деятельность в составе экспертных и аттестационных групп, советов

на уровне МДОУ -5 баллов;

на муниципальном уровне -10 баллов;

1.3. Высокие показатели участия в конкурсах профессионального мастерства различного уровня:

краевого - 15 баллов;

муниципального – 10 баллов

1.4. Эффективное расходование бюджетных средств и переданного в оперативное управление имущества:

- отсутствие замечаний по неэффективному расходованию бюджетных средств и переданного в оперативное управление имущества со стороны органов финансового контроля - 10 баллов.

1.5. Уровень исполнительской дисциплины руководителя:

качественное ведение документации и своевременное предоставление документации и отчетности:

- высокий - 5 баллов, хороший – 4 балла

- средний – 3 балла

Совокупная значимость всех критериев в баллах по всем разделам – 300 баллов

3. Порядок начисления баллов и расчета стимулирующих выплат

3.1. Каждый показатель результата деятельности руководителя оценивается в баллах и суммируется.

3.2. По итогам работы Комиссии оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается председателем Комиссии. Данный

оценочный лист является основанием для расчета стимулирующих выплат.

3.3. Стимулирующие выплаты рассчитываются по следующей формуле:

$СтВп = Колб * Сб$, где

СтВп – размер стимулирующих выплат руководителя МДОУ с районным коэффициентом (руб.);

Колб – суммарное количество баллов в оценочном листе руководителя МДОУ (балл);

Сб – стоимость одного балла (руб.).

Стоимость одного балла (Сб) рассчитывается по формуле:

$Сб = Ц /$ (разделить) на суммарное количество баллов всех руководителей (Кбр), где

Ц – централизованный фонд стимулирования руководителей МДОУ, формируемый в размере не более 1% от фонда оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного персонала, рабочих) МДОУ (руб.);

Кбр – суммарное количество баллов всех руководителей МДОУ (баллы).

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

4.1. В случае несогласия руководителя с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать апелляцию.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Комиссии.

4.5. В присутствии руководителя, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными уполномоченного Учредителя и отчёта результатов профессиональной деятельности руководителя, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

4.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

5. Порядок снижения размера стимулирующих выплат руководителям

5.1. Руководители учреждений, имеющие дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока дисциплинарного взыскания.

5.2. Средства централизованного фонда, предусмотренные на стимулирование руководителя, подлежат перераспределению Комиссией между руководителями МДОУ в соответствии с положением об оценке качества работы руководителей МДОУ.

5.3. Руководитель учреждения, получивший дисциплинарное взыскание, имеет право восстановить выплату стимулирующей надбавки по собственной просьбе, ходатайству председателя комитета по образованию и делам молодежи, районного профсоюзного комитета или профсоюзного комитета учреждения.

6. Заключительное положение

6.1. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

6.2. Денежные средства фонда оплаты труда, выделяемые на стимулирование руководителей образовательных учреждений, не использованные в течение финансового года, перераспределяются по концу финансового года среди руководителей.

Начальник организационного отдела
Н.М.Савинцева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2014 г. № 23

**О создании условий для
осуществления присмотра и ухода за
детьми, содержания детей в муниципальных
дошкольных образовательных учреждениях
Тогульского района**

В соответствии с п.5 ст.8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации с изменениями на 07.05.2013г", пункта 9 Типового положения о дошкольном образовательном учреждении от 27 октября 2011 года № 2562, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 № 91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660 – 10 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (в редакции от 20.12.2010 №164), с изменениями «Об утверждении СанПиН 2.4.1.30.49-2013 года», в целях охраны жизни и здоровья детей, социализации детей в коллективе сверстников, обеспечения освоения ребенком социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Тогульского района (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию и делам молодежи Администрации района Н.Г. Репьеву.

Приложение
к постановлению Администрации района
от 31.01.2014 года № 23

**Положение
о создании условий для осуществления присмотра
и ухода за детьми,
содержания детей в муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях Тогульского района
(далее – образовательные учреждения)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок и условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, а также их содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Тогульского района.

1.2. Образовательные учреждения обеспечивают присмотр, уход и содержание воспитанников в возрасте от 1,5 лет до 7 лет, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков.

1.3. Образовательное учреждение создает необходимые условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, включая организацию их питания и режима дня, обустройства спального, раздевального, группового помещений и туалетных комнат без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.4. Основной структурной единицей образовательного учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа).

1.5. Образовательные учреждения предназначены для оказания услуг по реализации основной образовательной программы.

1.6. Образовательные учреждения создаются с целью увеличения охвата детей дошкольным образованием.

1.7. Длительность пребывания детей определяется возможностью организации приема пищи, дневного сна и прогулок:

- без организации питания и сна - пребывание детей не должно превышать 3-4 часов;

- без организации сна и с возможностью организации однократного приема пищи - пребывание детей не должно превышать 5 часов;

- при организации питания с интервалом не более 3,5-х часов и сна пребывание детей возможно более 5 часов.

1.8. В обязательном порядке проводятся прогулки для детей с продолжительностью пребывания в дошкольном учреждении 5 и более часов. Для групп (до 4-х часов) прогулки проводятся при наличии возможности.

1.9. Для организации прогулок оборудуется площадка. Территория площадки, используемой для прогулок, ограждается по периметру забором и полосой зеленых насаждений. Площадка должна быть озеленена и благоустроена. На прогулочной площадке оборудуют игровую и физкультурно-спортивную зоны. Прогулочные площадки должны иметь продолжительность инсоляции не менее 3 часов и не менее чем на 50 % площади. Уровни шума на территории площадок не должны превышать допустимые уровни, установленные для территории жилой застройки.

1.10. В случае отсутствия возможности оборудовать площадку для организации прогулок используют территории близлежащих образовательных учреждений, а также скверов, парков и дворовых территорий, оборудованных детскими площадками.

1.11. При использовании песочниц соблюдают санитарные правила, предъявляющие гигиенические требования к качеству почвы.

1.12. Образовательные учреждения размещают в отдельно стоящих зданиях.

1.13. Размещение зданий в условиях населенного пункта должно отвечать санитарным правилам, предъявляющим санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных учреждениях.

1.14. Набор основных и вспомогательных помещений определяется исходя из продолжительности пребывания и количества детей в образовательном учреждении.

1.15. Для групп до 3-4 часов минимальный набор помещений должен включать:

- место для раздевания с условиями хранения верхней одежды и обуви детей (шкафчики или вешалки);

- групповая комната (комната для проведения занятий и (или) игр детей);

- туалетная с умывальной для детей;

- туалетная с умывальной для персонала.

1.16. Для групп до 5 часов минимальный набор помещений должен включать:

- место для раздевания с условиями хранения верхней одежды и обуви детей (шкафчики или вешалки);

- групповая комната (комната для проведения занятий и (или) игр детей);

- кухня при организации питания не более чем 20 детей, пищеблок с минимальным набором помещений (кладовая пищевых продуктов, заготовочный цех, цех готовой продукции) при организации питания от 20 до 80 детей или буфет-раздаточная;

- туалетная с умывальной для детей;

- туалетная с умывальной для персонала.

1.17. Для групп с пребыванием детей более 5 часов минимальный набор помещений должен включать:

- место для раздевания с условиями хранения верхней одежды и обуви детей (шкафчики или вешалки);

- групповая комната (комната для проведения занятий и (или) игр детей);

- спальня;

- кухня при организации питания не более чем 20

детей, от 20 до 80 детей пищеблок с минимальным набором помещений (кладовая пищевых продуктов, заготовочный цех, цех готовой продукции);

- туалетная с умывальной для детей;

- туалетная с умывальной для персонала.

1.18. При организации питания 80 и более детей в составе помещений должен быть предусмотрен пищеблок, работающий на сырье. При организации работы пищеблока должны быть соблюдены условия в соответствии с санитарными правилами, предъявляющими санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных учреждениях.

1.19. Высота существующих помещений для размещения образовательных учреждений должна быть не менее 2,6 м. При проектировании ДОО высота помещений и система вентиляции должны обеспечивать гигиенически обоснованные показатели воздухообмена.

1.20. Помещение или место для раздевания оборудуют шкафчиками или вешалками для верхней одежды, полками или ячейками для обуви.

1.21. В образовательных учреждениях обеспечивают условия для сушки верхней одежды и обуви детей посредством сушильных шкафов, носителей тепловой энергии (трубы и батареи системы отопления помещений) в раздевальнях, санитарно-бытовых помещениях или иных приспособленных для этих целей помещениях. Не допускается сушка одежды и обуви в помещениях игровых (групповых), учебных комнатах, спортивных и музыкальных залах, спальнях, кухне или пищеблоке.

Не допускается использовать для сушки одежды и обуви переносные обогреватели.

1.22. Игрушки, используемые на прогулке, хранят в помещении или месте для раздевания на полках или в ящиках.

1.23. Количество детей в образовательном учреждении определяют площадью групповой (ых) из расчета не менее 2,0 кв. м. на 1 ребенка для детей дошкольного возраста (от 3-х до 7 лет), не менее 2,5 кв.м. на 1 ребенка для детей раннего возраста (до 3-х лет), фактически находящихся в группе, без учета мебели и ее расстановки.

1.24. Групповые (игровые) оборудуются в соответствии с санитарными правилами, предъявляющими санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных учреждениях в части необходимого набора оборудования, в том числе расстановки, подбора мебели для детей с учетом их антропометрических показателей.

1.25. При использовании проекторов и экранов для показа диафильмов, телевизоров для просмотра телепередач должны соблюдаться санитарные правила, предъявляемые санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных учреждениях в части оборудования и организации просмотра.

1.26. Спальня должна быть площадью из расчета не менее 1,8 кв. м на 1 ребенка в группах для детей раннего возраста, не менее 2,0 кв. м на 1 ребенка в группах, без учета расстояния от наружных стен при расстановке кроватей.

1.27. Спальни оборудуют стационарными кроватями.

Для детей от 3-х и старше используют кровати длиной не менее 140 см, шириной не менее 60 см и высотой не менее 30 см.

Разрешается организация сна детей в групповых помещениях на раскладных кроватях (раскладушках) с жестким ложем или на трансформируемых (выдвижных, выкатных) одно-трехуровневых кроватях.

При использовании раскладных кроватей (раскладушек) оборудуют место для их хранения, а также место для индивидуального хранения постельных принадлежностей и белья.

При расстановке кроватей соблюдают минимальные разрывы: между длинными сторонами кроватей не менее 0,65 м, от наружных стен не менее 0,6 м, от отопительных приборов не менее 0,2 м, между изголовьями двух кроватей не менее 0,3 м. Спальни в период бодрствования детей допускается использовать для организации игровой деятельности и

образовательной деятельности по освоению основной общеобразовательной программы дошкольного образования. При этом должен строго соблюдаться режим проветривания и влажной уборки: в спальне должна быть проведена влажная уборка не менее чем за 30 минут до сна детей, при постоянном проветривании в течение 30 минут.

При расстановке трансформируемых (выдвижных, выкатных) одно-трехуровневых кроватей соблюдают минимальные разрывы: между длинными сторонами кроватей не менее 0,65 м, между изголовьями двух кроватей не менее 0,3 м.

1.28. Оборудование основных помещений должно соответствовать росту и возрасту детей, учитывать гигиенические и педагогические требования. Функциональные размеры приобретаемой и используемой детской (дошкольной) мебели для сидения и столов (обеденных и учебных) должны соответствовать обязательным требованиям, установленным техническими регламентами или (и) национальным стандартам.

1.29. Туалетную с умывальной зоной для детей оборудуют следующим образом:

- в умывальной зоне устанавливают умывальные раковины из расчета 1 раковина для детей до 4-х лет и 1 раковина для детей от 4-х и старше лет. Высота установки умывальных раковин для детей до 4-х лет от пола до борта прибора должна составлять 0,4 м, для детей от 4-х лет и старше - 0,5 м.

Для образовательных учреждений общей наполняемостью не более 20 детей количество унитазов для детей от 3-х лет и старше определяют из расчета 1 унитаз не более чем на 70,0 % детей данного возраста. Если образовательное учреждение, наполняемостью не более 20 детей, посещают дети только в возрасте от 3-х лет и старше - устанавливают не менее двух детских унитазов. Туалетную каждой группы для детей от 3-х лет и старше образовательных учреждений, наполняемостью от 20 детей и более, оборудуют не менее чем двумя детскими унитазами.

1.30. В образовательных учреждениях наполняемостью не более 20 человек возможно совмещение в одном туалетном помещении туалета для детей старше 3-х лет персональными сидениями на унитаз или гигиеническими одноразовыми накладками на сиденье унитаза, подаваемыми с помощью специального устройства на унитазе. Допускается использование 1 унитаза при условии посещения дошкольного учреждения не более чем 70,0 % детьми в возрасте от 3-х лет и старше. Если образовательное учреждение, наполняемостью не более 20 детей, посещают дети только в возрасте от 3-х лет и старше - устанавливают не менее двух унитазов, один из которых должен быть детским.

1.31. При наличии условий в отдельных помещениях или в отдельно выделенных местах организуют уголки и комнаты природы, фитогорода, фитобара и других. При их организации соблюдают санитарные правила, предъявляющие санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных учреждениях.

1.32. Заболевших детей изолируют от здоровых в отдельном помещении, расположенном, по возможности, ближе к выходу. В помещении, используемом для изоляции заболевших детей, должны быть созданы условия для размещения ребенка в положении лежа (при необходимости). После использования помещения для изоляции заболевших детей проводят влажную уборку с применением моющих и дезинфицирующих средств в концентрациях, предназначенных для проведения заключительной дезинфекции.

1.33. В образовательных учреждениях используют игрушки, безвредные для здоровья детей и отвечающие гигиеническим требованиям к товарам детского ассортимента, которые могут быть подвергнуты влажной обработке (стирке) и дезинфекции. Мягконабивные и пенولاتексные ворсовые игрушки для детей дошкольного возраста следует использовать только в качестве дидактических пособий.

1.34. В образовательных учреждениях общей вместимостью до 80 мест постирочную размещают в одном помещении и оборудуют стиральной машиной, сушилкой для белья, гладильной доской. При отсутствии постирочной стирку белья организуют в прачечных. Стирка белья в других образовательных учреждениях не допускается.

1.35. Стены помещений должны быть гладкими и иметь отделку, допускающую уборку влажным способом и дезинфекцию. Возможно использование для внутренней отделки помещений обоев, допускающих проведение уборки влажным способом и дезинфекцию.

Все строительные и отделочные материалы должны быть безвредными для здоровья детей.

1.36. Стены помещений с влажным режимом (пищеблок, кухня, помещение буфета-раздаточной, туалетные, постирочная и т.п.) следует облицовывать глазурованной плиткой или аналогичным материалом, безвредным для здоровья детей, на высоту 1,5 м для проведения влажной обработки с применением моющих и дезинфицирующих средств.

Стены медицинских помещений и изолятора (при наличии) выполняют материалами, обеспечивающими возможность проведения влажной обработки с применением моющих и дезинфицирующих средств.

1.37. В помещениях, ориентированных на южные румбы горизонта, применяют отделочные материалы и краски неярких холодных тонов с коэффициентом отражения 0,7-0,8 (бледно-голубой, бледно-зеленый). В помещениях, ориентированных на северные румбы - теплые тона (бледно-желтый, бледно-розовый, бежевый) с коэффициентом отражения 0,7-0,6. Отдельные элементы допускается окрашивать в более яркие цвета, но не более 25 % всей площади помещения.

Поверхности стен физкультурного зала рекомендуется отделывать материалами, безвредными для здоровья детей, светлых тонов с коэффициентом отражения 0,6-0,8.

1.38. Для отделки потолков в помещениях с обычным режимом эксплуатации используют меловую или известковую побелки. Допускается применение водоземлюсионной краски.

Потолки в помещениях с повышенной влажностью воздуха (пищеблок, кухня, буфет-раздаточная, туалетные, постирочная и т.п.) окрашивают масляной краской или другими водостойкими материалами.

Возможно применение иных материалов, безвредных для здоровья детей.

1.39. Полы помещений должны быть гладкими, нескользкими, плотно пригнанными, без щелей и дефектов. Плитуса - плотно пригнанным к стенам и полу, предусматривающими влажную уборку с применением моющих и дезинфицирующих средств.

Полы в помещениях групповых, размещаемых на первом этаже, следует делать утепленными и (или) отапливаемыми, с регулируемым температурным режимом на поверхности пола.

В основных помещениях в качестве материалов для пола используют дерево (дощатые полы, которые покрывают масляной краской, или паркетные). Допускается покрытие полов синтетическими полимерными материалами, безвредными для здоровья детей и допускающими обработку влажным способом и дезинфекцию.

Полы в помещениях пищеблока, кухни, буфета-раздаточной, туалетной, постирочной выстилают керамической или мозаичной шлифованной метлахской плиткой или аналогичными материалами, безвредными для здоровья детей. Допускается в помещении кухни, буфета-раздаточной для покрытия пола использовать линолеум, плотно пригнанный под плитуса к стенам и полу.

1.40. Здания и помещения образовательных учреждений оборудуют системами холодного и горячего водоснабжения, канализацией.

1.41. Водоснабжение и канализация должны быть централизованными.

1.42. Качество питьевой воды должно отвечать гигиеническим нормативам.

1.43. Подводкой горячей и холодной воды обеспечивают помещения пищеблока, кухни, буфета-раздаточной, туалетных для детей и персонала. Умывальники, моечные ванны, водоразборные краны для хозяйственных нужд обеспечивают смесителями.

1.44. Температура воды, подаваемой к умывальникам, должна быть не ниже 37 град. С и не выше 60 град. С.

1.45. Здания и помещения образовательных учреждений оборудуют системами центрального отопления и вентиляции в соответствии с требованиями, предъявляемыми к отоплению, вентиляции и кондиционированию воздуха в общественных зданиях и сооружениях.

1.46. Теплоснабжение дошкольных организаций следует предусматривать от тепловых сетей районных и местных котельных с резервным вводом. Допускается применение автономного или газового отопления. Паровое и печное отопление не используется.

1.47. Для поддержания оптимальных параметров температурного режима отопительные приборы оборудуются регулируемыми кранами.

Не допускается использование переносных обогревательных приборов, а также обогреватели с инфракрасным излучением.

1.48. Средняя температура поверхности нагревательных приборов не должна превышать 80 ° С.

Во избежание ожогов и травм у детей отопительные приборы, конструкция которых не имеет защитных устройств, следует оградить съёмными решетками из дерева или термостойких материалов, разрешенных к применению в установленном порядке.

Ограждения из древесно-стружечных плит и других полимерных материалов не используются.

1.49. В зимний период температура пола в групповых помещениях, расположенных на первых этажах, должна быть не менее 22 ° С.

1.50. Относительная влажность воздуха в помещениях с пребыванием детей должна быть в пределах 40-60 %.

1.51. Все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие детей. Сквозное проветривание проводят не менее 10 минут через каждые 1,5 часа. В помещениях групповых и спальнях во всех климатических районах, кроме I А, I Б, I Г климатических подрайонов, следует обеспечить естественное сквозное или угловое проветривание. Проветривание через туалетные комнаты не допускается.

В присутствии детей допускается широкая односторонняя аэрация всех помещений в теплое время года.

1.52. Длительность проветривания зависит от температуры наружного воздуха, направления ветра, эффективности отопительной системы. Проветривание проводят в отсутствие детей и заканчивают за 30 мин. до их прихода с прогулки или занятий.

При проветривании допускается кратковременное снижение температуры воздуха в помещении, но не более чем на 2-4 ° С.

В помещениях спален сквозное проветривание проводят до укладывания детей спать.

В холодное время года фрамуги, форточки закрывают за 10 минут до отхода ко сну детей; открывают во время сна с одной стороны и закрывают за 30 минут до подъема. В теплое время года сон организуют при открытых окнах (избегая сквозняка).

1.53. Значения температуры воздуха и кратности обмена воздуха помещений в 1 час должны приниматься в соответствии с таблицей 3. Скорость движения воздуха в основных помещениях должна составлять не более 0,1 м / с.

Температура воздуха и кратность воздухообмена в помещениях образовательных учреждений

Наименование помещений	Температура воздуха, град. С	Кратность воздухообмена в 1 час	
		пириток	ытяжка
Место для раздевания, групповые комнаты	24	-	,5
Спальные	19-20	-	,5
Туалетные	22-		

ые	24		,5
Залы (музыкальные, физкультурные) (при наличии)	20	19-	,5
Медици нские помещения	24	22-	,5
Прогул очные веранды (при наличии)	менее 12	не	по расчету, но не менее 20 куб. м на 1 ребенка

1.54. Концентрация вредных веществ воздуха помещений с постоянным пребыванием детей (групповые, игровые, спальни, комнаты для музыкальных и физкультурных занятий и др.) не должны превышать предельно допустимые концентрации (ПДК) для атмосферного воздуха населенных мест.

1.55. Контроль над температурой воздуха во всех основных помещениях пребывания детей осуществляют с помощью бытового термометра, прикрепленного на внутренней стене, на высоте (0,8-1,0 метра).

II. Требования к естественному и искусственному освещению

2.1. Основные помещения (групповые, спальные, медицинские помещения, изолятор, физкультурный зал, административные помещения) должны иметь естественное освещение. Помещения кладовых, подсобных, раздевалок, туалетных для персонала, ванн, душевых, помещения для колясок и велосипедов допускается устраивать без естественного освещения.

2.2. Уровни естественного и искусственного освещения в образовательных учреждениях должны соответствовать требованиям к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

2.3. Неравномерность естественного освещения основных помещений с верхним или комбинированным естественным освещением не должна превышать 3 : 1.

2.4. Светопроемы в групповых комнатах и спальнях оборудуют регулируемыми солнцезащитными устройствами. В качестве солнцезащитных устройств используют жалюзи или тканевые шторы светлых тонов, сочетающихся с цветом стен. Допускается использовать шторы из хлопчатобумажных тканей (поплин, штапельное полотно, репс), обладающих достаточной степенью светопропускания и хорошими светорассеивающими свойствами.

Конструкция регулируемых солнцезащитных устройств в исходном положении не должна уменьшать светоактивную площадь оконного проема. Зашторивание окон в спальнях помещений допускается лишь во время сна детей, в остальное время шторы раздвигают, обеспечивая инсоляцию помещения.

2.5. При одностороннем освещении глубина групповых помещений должна составлять не более 6 м. При глубине помещений более 6 метров необходимо двустороннее параллельное или угловое расположение окон (обеспечивающее сквозное проветривание).

2.6. На подоконниках в групповых не следует размещать широколистные цветы, снижающие уровень естественного освещения, а также цветы, превышающие высоту 15 см (от подоконника).

2.7. При проведении занятий в условиях недостаточного естественного освещения необходимо дополнительное искусственное освещение.

2.8. Источники искусственного освещения должны обеспечивать достаточное равномерное освещение всех помещений.

В основных помещениях предусматривается преимущественно люминесцентное освещение с использованием ламп по спектру цветоизлучения: белый, тепло-белый, естественно-белый.

2.9. Все источники искусственного освещения содержат в исправном состоянии. Неисправные и перегоревшие ртутьсодержащие лампы (люминесцентные, газоразрядные и другие) собирают в специально выделенном помещении и вывозят из здания дошкольного учреждения.

2.10. Чистку оконных стекол проводят по мере их загрязнения, но не реже 2 раз в год, осветительной арматуры и светильников - не реже 2 раз в год и по мере загрязнения.

2.11. Осветительные приборы должны иметь пылевлагодонепроницаемую защитную арматуру.

III. Требования к организации питания

3.1. Тип предприятия общественного питания в образовательных учреждениях определяется исходя из общей наполняемости.

При общей наполняемости образовательного учреждения не более чем 20 человек приготовление пищи допускается на базе кухни; при наполняемости от 20 и более человек (но не более 80 человек) допускается приготовление пищи на базе пищеблока, имеющего минимальный набор из 3-х помещений (помещение для работы с сырой продукцией - заготовочный цех, помещение для работы с готовой продукцией - цех готовой продукции, помещение для хранения пищевых продуктов - кладовая); при наполняемости от 80 человек и более приготовление пищи организуется в соответствии с санитарными правилами, предъявляющими санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных учреждениях.

3.2. Кратность приема пищи определяется временем пребывания детей и режимом работы групп (завтрак или обед, или завтрак и обед, завтрак, обед, полдник; завтрак, обед, полдник и ужин, возможны другие варианты).

3.3. При пребывании ребенка в образовательном учреждении от 4-х до 5-ти часов представляется однократный прием пищи, 5-ти часов и более количество приемов пищи определяется для каждого ребенка исходя из соблюдения интервалов между приемами пищи: от 1 года и старше - не более 4 часов.

3.4. Питание детей в образовательных учреждениях должно быть организовано в соответствии с разработанным и утвержденным руководителем примерным циклическим меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для разных возрастных категорий детей.

3.5. При составлении примерного двухнедельного меню необходимо руководствоваться санитарными правилами, предъявляющими санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных организациях с учетом возраста детей и времени их пребывания в образовательном учреждении.

3.6. Ежедневно родителей для обеспечения преемственности по вопросам питания информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

3.7. Кухня в образовательном учреждении оборудуется двумя столами для сырой и готовой продукции, двухгнездной моечной ванной, холодильным оборудованием, электроплитой с духовкой, столешницами с полками для разделочного хранения сухих продуктов, овощей, кухонной посуды, технологического оборудования и инвентаря для сырой и готовой продукции, навесными шкапами для разделочного хранения столовой посуды и разделочного инвентаря, посудомоечной машиной. Над электроплитой оборудуют вытяжную вентиляцию.

Соответствующей маркировкой «сырая продукция» и «готовая продукция» маркируют: столы, моечные, холодильное оборудование, технологическое оборудование (мясорубка, овощерезка, блендер и т.п.).

Разделочный инвентарь (разделочные доски, ножи) должен иметь маркировку: ГП - готовая продукция, СП - сырая продукция, Г - гастрономия, Х - хлеб, Т - тесто, СК - сырые куры.

3.8. Для подготовки пищевых продуктов к приготовлению (с применением термической обработки) используют моечную «сырая продукция».

Для подготовки пищевых продуктов, предназначенных для употребления в пищу без термической обработки, используют моечную «готовая продукция».

Мытье яиц проводят в моечной «сырая продукция» с использованием промаркированных емкостей.

После первичной обработки сырых овощей, предназначенных для употребления в пищу без термической обработки, повторная их обработка должна проводиться в моечной «готовая продукция», где с помощью дуршлага очищенные овощи ошпаривают кипятком. Не допускается для заключительной обработки очищенных овощей, предназначенных для употребления в пищу без термической обработки, фруктов использовать воду из системы горячего водоснабжения.

Моечные ванны моют с применением моющих и дезинфицирующих средств в концентрациях, предназначенных для текущей дезинфекции, после обработки каждой группы продуктов.

3.9. Мытье столовой и кухонной посуды, инвентаря проводят в моечных ваннах, посудомоечной машине в соответствии с инструкцией.

3.10. Минимальный набор помещений пищеблока состоит из помещения кладовой, заготовочного цеха (цеха сырой продукции) и цеха готовой продукции. Набор помещений пищеблока носит рекомендательный характер.

3.11. Кладовую оборудуют достаточным количеством холодильного оборудования, оборудования для хранения сухих продуктов и овощей (стеллажи, лари, полки, подтоварники) в необходимом объеме. Площадь помещения кладовой должна обеспечивать возможность установки достаточного количества оборудования для хранения скоропортящихся пищевых продуктов, сухих продуктов и овощей в необходимом объеме.

3.12. Заготовочный цех оборудуют или в отдельном помещении или отделяют от помещения цеха готовой продукции перегородкой высотой не менее 1,8 м.

Заготовочный цех оборудуют не менее чем двумя столами, двумя моечными ваннами для обработки овощей и мясо-рыбной продукции, умывальной раковиной для мытья рук персонала, холодильным оборудованием. Допускается совмещать умывальную раковину для мытья рук персонала с одной из моечных ванн.

Производственные столы маркируют: СО - сырые овощи, СМ - сырая мясо-рыбная продукция. Обработку мяса кур проводят на производственном столе для обработки мяса и рыбы с использованием специального выделенного для этих целей разделочного инвентаря: СК - сырые куры. После обработки мяса кур все оборудование (производственный стол, моечную ванну, разделочный инвентарь) моют с применением моющих и дезинфицирующих средств, в концентрациях, предназначенных для текущей дезинфекции. Разделочный инвентарь (разделочные доски, ножи) в заготовочном цехе должен иметь маркировку: СО - сырые овощи, СМ - сырое мясо, СР - сырая рыба, СК - сырые куры.

Разделочный инвентарь, посуду и тару для сырой продукции после использования моют и хранят в заготовочном цехе.

При наличии возможности в заготовочном цехе устанавливают моечную ванну для мытья разделочного инвентаря, посуды и тары, предназначенных для сырой продукции.

При отсутствии такой возможности разделочный инвентарь, посуду и тару для сырой продукции моют в соответствующих моечных ваннах для обработки пищевых продуктов. Перед и после мытья разделочного инвентаря, посуды и тары моечные ванны моют с применением моющих и дезинфицирующих средств, в концентрациях, предназначенных для текущей дезинфекции.

3.13. Цех готовой продукции оборудуется производственными столами (не менее трех) для приема полуфабрикатов (из заготовочного цеха), для приготовления закусок и салатов, для нарезки хлеба, моечной ванной (для повторной обработки овощей, предназначенных для употребления в пищу без термической обработки, свежих фруктов и зелени) и умывальной раковиной для мытья рук персонала, необходимым технологическим оборудованием. Над электроплитой оборудуют вытяжную вентиляцию.

Мытье разделочного инвентаря, кухонной посуды цеха готовой продукции проводят в двухгнездной моечной

ванне или в посудомоечной машине. Режим мытья разделочного инвентаря, кухонной посуды ручным способом в моечных ваннах должен соответствовать санитарным правилам, предъявляющим санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Режим мытья разделочного инвентаря, кухонной посуды в посудомоечной машине должен приниматься в соответствии с инструкцией. В конце рабочего дня производственные столы для сырой продукции моют с использованием дезинфицирующих средств.

Производственные столы в цехе готовой продукции маркируют: СП - сырая продукция, ГП - готовая продукция, Х - хлеб.

Разделочный инвентарь (разделочные доски, ножи) должен иметь маркировку: гастрономия - для порционирования гастрономической продукции, ВМ - вареное мясо, ВР - вареная рыба, ВО - вареные овощи, Х - хлеб.

3.14. Набор технологического и холодильного оборудования, инвентаря, посуды, тары должен соответствовать санитарным правилам, предъявляющим санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных организациях.

3.15. Условия перевозки и приема пищевых продуктов должны соответствовать санитарным правилам, предъявляющим санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных учреждениях.

3.16. Температурные режимы и сроки хранения всех пищевых продуктов, в том числе скоропортящихся, должны соответствовать требованиям, установленным изготовителем.

Температурные режимы и сроки хранения готовых блюд и кулинарных изделий должны соответствовать санитарным правилам, предъявляющим санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных учреждениях.

Тип и количество используемого холодильного оборудования должны обеспечивать условия для раздельного хранения всего объема имеющихся скоропортящихся продуктов с учетом соблюдения принципа «товарного соседства», а также сырых и готовых к употреблению пищевых продуктов и суточных проб.

Разрешается хранить в одном холодильном шкафу гастрономические продукты (масло, сыр, творог, молоко и молочнокислую продукцию, колбасу и колбасные изделия, рыбу соленую). Хранение гастрономических продуктов должно быть упорядочено (на разных полках) с учетом групп продуктов.

Хранение яйца, охлажденного мяса, в том числе мяса птицы, рыбы, полуфабрикатов из мяса, в том числе из мяса птицы, рыбы, овощей для последующей термической обработки должно осуществляться в отдельном холодильном шкафу.

Суточные пробы хранят в холодильнике для гастрономии в специально выделенном для этих целей месте.

3.17. Технологические процессы, связанные с подготовкой пищевых продуктов к приготовлению и употреблению, а также технология приготовления готовых блюд и кулинарных изделий, раздача пищи, сбор и временное хранение пищевых отходов должны соответствовать санитарным правилам, предъявляющим санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных учреждениях.

3.18. Режим мытья столовой, кухонной посуды, инвентаря должен соответствовать санитарным правилам, предъявляющим санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных учреждениях.

3.19. В образовательные учреждения должны приниматься продовольственное сырье и пищевые продукты надлежащего качества. Не допускается принимать в образовательные учреждения пищевые продукты, указанные как недопустимые в действующих санитарных

правилах, предъявляющих санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных учреждениях. На все продукты, принимаемые в образовательное учреждение, должны быть документы, подтверждающие их качество и безопасность.

3.20. Перечень документов, подтверждающих качество и безопасность, для каждой группы пищевых продуктов представлен в приложении 1.

3.21. Факт приобретения того или иного пищевого продукта должен подтверждаться соответствующим документом (копия чека, кассовый чек, товарно-транспортная накладная, счет-фактура и др.), выданным продавцом продукта.

IV. Требования к организации питьевого режима

4.1. В образовательных учреждениях должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду.

4.2. Допускается использование кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более 3 часов.

4.3. При использовании установок с дозированным розливом питьевой воды, расфасованной в емкости, предусматривается замена емкости по мере необходимости, но не реже чем это предусматривается установленным изготовителем сроком хранения вскрытой емкости с водой. Обработка дозирующих устройств проводится в соответствии с эксплуатационной документацией (инструкцией) изготовителя.

V. Требования к организации режима дня и приему детей

5.1. Прием детей в образовательные учреждения осуществляется на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке.

5.2. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. При необходимости детям проводят термометрию. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание не принимаются.

5.3. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

5.4. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию.

5.5. В образовательном учреждении принятый режим должен соответствовать санитарным правилам, предъявляющим санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных учреждениях.

VI. Требования к медицинскому обеспечению детей

6.1. В образовательном учреждении обеспечивается медицинское обслуживание детей.

Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским работником, находящимся в штате КГБУЗ «Тогульская районная больница».

6.2. При наличии возможности штат образовательного учреждения комплектуется медицинским работником при условии оборудования необходимого набора медицинских помещений в соответствии с требованиями санитарных правил, предъявляющих санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных учреждениях.

6.3. Медицинский работник в образовательном учреждении организует и проводит необходимые гигиенические и противоэпидемические мероприятия в соответствии с требованиями санитарных правил, предъявляющих санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных учреждениях.

VII. Требования к прохождению предварительных и периодических медицинских

осмотров персоналом и профессиональной гигиенической подготовки

7.1. Персонал образовательных учреждений проходит медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке.

7.2. Порядок прохождения медицинских осмотров (предварительный и периодический) для персонала образовательных организаций определен Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

7.3. Перечень и кратность медицинских обследований, исследований и профессиональной гигиенической подготовки представлен в приложении № 2.

7.4. Каждый работник образовательного учреждения должен иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках и перенесенных инфекционных заболеваниях, сведениями о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

VII. Требования к санитарному содержанию помещений

8.1. Все помещения образовательных учреждений содержат в порядке и чистоте.

8.2. Мероприятия по обеспечению санитарного содержания территории (при наличии) и помещений проводят в соответствии с санитарными правилами, предъявляющими санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях.

8.3. Не реже 1 раза в месяц проводят генеральную уборку с применением моющих и дезинфицирующих средств.

8.4. При неблагоприятной эпидемиологической ситуации в образовательном учреждении, в целях предупреждения распространения инфекции, проводят дополнительные мероприятия.

8.5. Уборочный инвентарь для туалета маркируют ярким цветом и хранят в недоступном для детей месте отдельно от уборочного инвентаря, предназначенного для уборки других помещений. Весь уборочный инвентарь после использования промывают горячей водой с моющими средствами и просушивают.

Дезинфицирующие растворы и моющие средства хранят в местах, не доступных для детей. Все дезинфицирующие и моющие средства должны иметь инструкцию по их использованию и применяться в соответствии с ней.

8.6. В помещениях образовательных учреждений проводят мероприятия специализированными организациями по дезинсекции и дератизации в соответствии с санитарными правилами, предъявляющие санитарно-эпидемиологические требования к проведению дезинфекционных и дератизационных мероприятий. За нарушение санитарного законодательства руководитель МДОУ, а также должностные лица, нарушившие требования настоящих санитарных правил, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IX. Организация и проведение производственного контроля

9.1. В образовательных учреждениях проводится производственный контроль в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

9.2. Производственный контроль организуют в соответствии с программой производственного контроля, разработанной и утвержденной руководителем образовательного учреждения.

9.3. Производственный контроль проводится как визуально, так и с применением лабораторных исследований и инструментальных измерений.

9.4. Объекты, номенклатура и кратность лабораторных исследований, необходимых в рамках реализации программы производственного контроля, представлены в приложении 3.

9.5. В образовательном учреждении должна быть оформлена и постоянно заполняться необходимая документация в соответствии с санитарными правилами, предъявляющими гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях.

Х. Требования к профессиональной подготовке персонала и соблюдению правил личной гигиены

10.1. Образовательные учреждения комплектуются персоналом в соответствии с имеющимся штатным расписанием.

10.2. Штатное расписание образовательного учреждения должно предусматривать наличие (при организации питания) ставки повара.

10.3. Для замещения должности повара принимают работника, имеющего специальное образование.

10.4. В случае отсутствия возможности принять работника, имеющего специальное образование, претендент на замещение должности повара проходит профессиональную подготовку.

10.5. Персонал образовательного учреждения соблюдает правила личной гигиены в соответствии с санитарными правилами, предъявляющими санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях. Не допускаются к работе на пищеблоке и в групповых ячейках к накрыванию на столы лица с ангинами, катаральными явлениями верхних дыхательных путей, гнойничковыми заболеваниями рук, заболевшие или при подозрении на инфекционные заболевания.

**Приложение 1
(обязательное)**

Перечень обязательной сопроводительной документации для пищевых продуктов

Наименование группы продукции	Перечень сопроводительной документации	Примечание
Минеральная вода (природная столовая, лечебно-столовая, лечебная), бутилированная питьевая вода, расфасованная в емкости	Свидетельство о государственной регистрации Таможенного союза Сертификат соответствия	
Специализированные пищевые продукты для детского питания (в т.ч. молоко и молочная продукция, мясная продукция, соковая продукция, минеральная и бутилированная питьевая вода и т.д.)	Свидетельство о государственной регистрации Таможенного союза Сертификат соответствия Для молочных и мясных продуктов - ветеринарное свидетельство	Наличие информации на потребительской этикетке
Продукты диетического (лечебного и профилактического)	Свидетельство о государственной	Наличие информации на потребительской этикетке

Наименование группы продукции	Перечень сопроводительной документации	Примечание
го) питания	регистрации Таможенного союза Сертификат соответствия	
Органические продукты	Свидетельство о государственной регистрации Таможенного союза Сертификат соответствия	Наличие информации на потребительской этикетке
Биологически активные добавки к пище	Свидетельство о государственной регистрации Таможенного союза Сертификат соответствия	
Пищевые продукты, полученные с использованием генно-инженерно-модифицированных (трансгенных) организмов, в том числе генетически модифицированные микроорганизмы	Свидетельство о государственной регистрации Таможенного союза Сертификат соответствия	Наличие информации на потребительской этикетке
Пищевые добавки, комплексные пищевые добавки	Свидетельство о государственной регистрации Таможенного союза Сертификат соответствия	
Молоко и молочная продукция	Сертификат соответствия или декларация о соответствии, ветеринарное свидетельство	Обязательная сертификация
Мясо и мясные продукты	Сертификат соответствия или декларация о соответствии, ветеринарное свидетельство	

Наименование группы продукции	Перечень сопроводительной документации	Примечание
Птица и птицепродукты	Сертификат соответствия или декларация о соответствии, ветеринарное свидетельство	
Рыба	Сертификат соответствия или декларация о соответствии, ветеринарное свидетельство	
Продукты пчеловодства	Сертификат соответствия или декларация о соответствии, ветеринарное свидетельство	
Соковая продукция из фруктов и (или) овощей	Сертификат соответствия или декларация о соответствии	Обязательная сертификация
Масложировая продукция	Сертификат соответствия или декларация о соответствии	По выбору производителя
Флодоовощная продукция	Сертификат соответствия или декларация о соответствии, фитосанитарный сертификат информация об использовании (или отсутствии такового) пестицидов при возделывании сельскохозяйственных культур, фумигации помещений и тары для их хранения, борьбы с вредителями продовольственных запасов	
Другие группы нескорпортных	Сертификат соответствия	

Наименование группы продукции	Перечень сопроводительной документации	Примечание
сыя пищевых продуктов (сыпучие продукты, консервы, кондитерские бескремовые изделия, хлебобулочные изделия и т.д.)	или декларация о соответствии	

Примечание:

Сертификатами соответствия или декларациями соответствия, оформленными в обязательном или добровольном порядке сопровождаются пищевые продукты (продукты в натуральном или переработанном виде, употребляемые человеком в пищу), в том числе полученные с использованием генно-инженерно-модифицированных (трансгенных) организмов из следующих групп единой Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности таможенного союза (ТН ВЭД ТС): 02-05, 07-09, 11-25, 27-29, 32-34, 35).

Действие Единых требований распространяется на виды продукции до вступления в силу соответствующих Технических регламентов.

До реализации пищевых продуктов получатель обязан проверить наличие предусмотренной нормативно-правовыми актами информации об этих продуктах и соответствие такой информации документам изготовителя, наличие необходимой информации на потребительской упаковке продукта об условиях, сроках его хранения и использования, установленных изготовителем продукции.

Приложение 2
(обязательное)

Перечень и кратность медицинских обследований, исследований и профессиональной гигиенической подготовки

Участие врачей-специалистов, вид обследования	Работники (воспитатели, преподаватели, обслуживающий персонал и т.д.)	Работники, занятые приемом, хранением пищевых продуктов, приготовлением и раздачей готовых блюд и кулинарных изделий
Врач-терапевт Врач-психиатр Врач-нарколог	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Крупнокадровая флюорография	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Исследование крови на	при поступлении на	при поступлении на работу, в

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях Тогульского района.

1.3. Деятельность органов местного самоуправления Тогульского района по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам направлена на реализацию конституционного права каждого человека на образование соответствующего уровня путем создания соответствующих социально-экономических условий.

1.4. Непосредственную деятельность по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам осуществляют соответствующие муниципальные образовательные учреждения Тогульского района (далее – муниципальные образовательные учреждения) в соответствии с действующим законодательством в области образования.

II. Полномочия органов местного самоуправления Тогульского района в сфере образования

2.1. В соответствии со ст. 9 Закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации» к полномочиям органов местного самоуправления Тогульского района по решению вопросов местного значения в сфере образования относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях;

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях;

4) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных учреждений (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных учреждений высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных учреждений;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;

6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями Тогульского района;

7) иные полномочия установленные Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

III. Общие вопросы по организации деятельности муниципальных образовательных организаций

3.1. Муниципальные образовательные учреждения создаются, реорганизируются и ликвидируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учредителем и собственником муниципальных образовательных учреждений является муниципальное образование Администрации Тогульского района. От имени учредителя права собственника имущества муниципальных образовательных учреждений осуществляет отдел по имуществу и земельным отношениям, функции и полномочия Учредителя, не связанные с управлением и распоряжением имуществом,

осуществляет комитет по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района (далее – комитет).

3.3. Имущество муниципальных образовательных учреждений закрепляется за ними на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.4. Органы местного самоуправления обеспечивают содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий с учетом действующих требований строительных норм и правил, пожарной безопасности, соблюдения санитарно-гигиенических требований.

3.5. Комитет по образованию и делам молодежи на каждый календарный год формирует и утверждает муниципальные задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работ) муниципальным образовательным учреждениям по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, осуществляет контроль над их исполнением.

3.6. С целью обеспечения прав всех граждан проживающих на территории Тогульского района на получение общего образования, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и в связи с обязательностью общего образования комитет по образованию и делам молодежи осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также форм получения образования.

3.7. Муниципальное образовательное учреждение действует на основании устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Компетенция, права, обязанности и ответственность муниципального образовательного учреждения устанавливается Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и органов местного самоуправления Тогульского района.

3.8. Управление муниципальным образовательным учреждениям осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Руководитель муниципального образовательного учреждения назначается Администрацией Тогульского района с учетом ст. 51 Закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации». Руководитель муниципального образовательного учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью муниципального образовательного учреждения.

3.10. В муниципальных образовательных учреждениях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.11. Администрация Тогульского района рассматривает поступающие жалобы, заявления, предложения граждан по вопросам совершенствования организации и повышения качества предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.12. В случае прекращения деятельности муниципального образовательного учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель в лице комитета по образованию и делам молодежи обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие

образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, учредитель в лице комитета по образованию и делам молодежи обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

IV. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам

4.1. Дошкольное образование является одним из уровней общего образования.

4.2. Дошкольное образование может быть получено в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.3. В целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования органами местного самоуправления Тогульского района создается сеть муниципальных образовательных учреждений соответствующего типа – дошкольные образовательные учреждения. Перечень муниципальных дошкольных образовательных учреждений представлен в приложении 1 к настоящему Положению.

4.4. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от одного года шести месяцев до прекращения образовательных отношений.

4.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.7. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются муниципальными дошкольными образовательными учреждениями. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются муниципальным дошкольным образовательным учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

4.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении осуществляется в группах.

Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

4.10. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.11. Режим работы муниципальных дошкольных образовательных учреждений – пятидневная рабочая неделя. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10,5- часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

4.12. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, если в них созданы соответствующие консультационные центры.

4.13. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми. Численность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группе комбинированной направленности – до 5 человек.

4.14. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать муниципальные дошкольные образовательные учреждения, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

4.15. С целью обеспечения прав граждан, проживающих на территории Тогульского района, на получение дошкольного образования комитет по образованию и делам молодежи совместно с МДОУ осуществляет учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении.

V. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам

5.1. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

5.2. В целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам органами местного самоуправления Тогульского района создается сеть муниципальных образовательных учреждений соответствующего типа – общеобразовательные учреждения.

5.3. С целью наиболее полного удовлетворения запросов граждан, учитывая социальный заказ, наличие материально-технической базы и кадрового потенциала создаются (могут создаваться) муниципальные общеобразовательные учреждения с различными особенностями осуществляемой образовательной деятельности (уровень и направленность образовательных программ, интеграция различных видов образовательных программ, содержание образовательной программы, специальные условия их реализации и (или) особые образовательные потребности обучающихся), а также дополнительно осуществляемые функции, связанные с предоставлением образования (коррекция, психолого-педагогическая поддержка, и иные функции). Перечень муниципальных общеобразовательных учреждений представлен в приложении 2 к настоящему Положению.

5.4. Общее образование может быть получено в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне учреждений – в форме семейного образования и самообразования.

5.5. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями)

несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

5.6. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

5.7. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в муниципальном общеобразовательном учреждении по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в муниципальном общеобразовательном учреждении по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

5.8. Для осуществления организованного приема граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения постановлением Администрации Тогульского района закрепляются муниципальные образовательные учреждения за конкретными территориями Тогульского района.

5.9. В случае отказа в предоставлении места в муниципальном общеобразовательном учреждении по причине отсутствия свободных мест родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение обращаются в комитет по образованию и делам молодежи.

5.10. Получение начального образования в муниципальном общеобразовательном учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель муниципального общеобразовательного учреждения в лице комитета по образованию и делам молодежи вправе разрешить прием детей в муниципальное общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

5.11. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Тогульского района и комитета по образованию и делам молодежи, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить муниципальное общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Тогульского района совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего муниципальное общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и комитетом по образованию и делам молодежи, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

5.12. В случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из муниципального общеобразовательного учреждения в качестве меры дисциплинарного взыскания комитет по образованию и делам молодежи, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из общеобразовательной организации, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

Приложение к Положению об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального

общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Тогульского района

Перечень муниципальных дошкольных образовательных организаций

№ п/п	Полное наименование дошкольной организации	Сокращенное наименование	Адрес учреждения
1	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Снежинка»	МКДОУ д/с «Снежинка»	659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Пролетарская, 29
2	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко»	МКДОУ д/с «Солнышко»	659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Школьная, 25
3	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ромашка»	МБДОУ д/с «Ромашка»	659458, Алтайский край, Тогульский район, с. Антипино, ул. Октябрьская, 10
4	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ласточка»	МКДОУ д/с «Ласточка»	659456, Алтайский край, Тогульский район, с. Старый Тогул, ул. Садовая, 7
5	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Тополек»	МКДОУ д/с «Тополек»	659455, Алтайский край, Тогульский район, с. Топтушка, ул. Новая, 2а

Приложение № 2 к Положению об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Тогульского района

Перечень муниципальных общеобразовательных организаций

№ п/п	Полное наименование общеобразовательной организации	Сокращенное наименование	Адрес местонахождения
1.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тогульская средняя общеобразовательная школа»	МБОУ Тогульская СОШ	659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Школьная, 29
2.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Антипинская средняя общеобразовательная школа»	МБОУ Антипинская СОШ	659458, Алтайский край, Тогульский район,

			с. Антипино, ул. Макарова, 29
3.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Новоушинская средняя общеобразовательная школа»	МКОУ Новоушинская СОШ	659461, Алтайский край, Тогульский район, с. Новоушино, ул. Центральная, 4
4.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тогульская основная общеобразовательная школа»	МКОУ Тогульская ООШ	659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Первомайская, 1
5.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Старотогульская основная общеобразовательная школа»	МКОУ Старотогульская ООШ	659456, Алтайский край, Тогульский район, с. Старый Тогул, ул. Целинная, 17
6.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Колонковская основная общеобразовательная школа»	МКОУ Колонковская ООШ	659458, Алтайский край, Тогульский район, с. Колонково, ул. Бийская, 15
7.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Бурановская основная общеобразовательная школа»	МКОУ Бурановская ООШ	659459, Алтайский край, Тогульский район, с. Бураново, ул. Молодежная, 4
8.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Топтушинская основная общеобразовательная школа»	МКОУ Топтушинская ООШ	659455, Алтайский край, Тогульский район, с. Топтушка, ул. Школьная, 8
9.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Уксунайская основная общеобразовательная школа»	МКОУ Уксунайская ООШ	659457, Алтайский край, Тогульский район, с.

10.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Титовская основная общеобразовательная школа»	МКОУ Титовская ООШ	659459, Алтайский край, Тогульский район, с. Титово, ул. Центральная, 35
11.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Шумихинская начальная общеобразовательная школа»	МКОУ Шумихинская НОШ	659452, Алтайский край, Тогульский район, с. Шумиха, ул. Новая, 5

Глава Администрации района

О.А.Еремин

РАЗДЕЛ III

РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 13.01.2014 г.

№1 -р

На основании ст.24 гл.8 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, ходатайства МАУ «Редакция газеты «Сельские огни» и предоставленных документов;

1.Разрешить списание с баланса МАУ «Редакция газеты «Сельские огни» следующего муниципального имущества:

- компьютер 1996 года выпуска, балансовой стоимостью 10029,30 руб., остаточной стоимости нет,
- компьютер «КАМИ» 1998 года выпуска, балансовой стоимостью 4747,92 руб., остаточной стоимости нет,
- копировальную раму 1999 года выпуска, балансовой стоимостью 10029,30 руб., остаточной стоимости нет,
- цифровой фотоаппарат «Casio» 2000 года выпуска балансовой стоимостью 8077,04 руб., остаточной стоимости нет.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на МАУ «Редакция газеты «Сельские огни» Администрации Тогульского района (К.В.Эрлих).

Глава Администрации района

О.А.Еремин

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14.01.2014 г.

№3 -р

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Алтайского края от 28.12.1994 № 168 «Об архивном фонде Алтайского края и архивах» с изменениями, принятыми законом Алтайского края от 12.10.2005 № 66-ЗС, в целях обеспечения сохранности архивных документов организаций района:

1. Утвердить график упорядочения и передачи документов организаций в архивный отдел Администрации Тогульского района на I квартал 2014 года (прилагается).

2. Организациям района произвести обработку и упорядочение документов, передачу на хранение в архивный отдел в установленные сроки.

3.Архивному отделу оказать методическую помощь по упорядочению документов постоянного хранения и

долговременного срока хранения, в том числе по личному составу.

4. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации района Ю.В. Братенкова

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ГРАФИК
 упорядочения и передачи документов
 организаций в архивный отдел Администрации Тогульского района
 Алтайского края на 1 квартал 2014 года

№№ п/п	Виды работ Наименование предприятий, учреждений, организаций	Упорядочение документов			Передача документов постоянного хранения из учреждений в архив			
		Срок представле ния описей в архив	Количество дел		Дата утверж- дения описей ЭПМК управления	Срок передачи	Коли-чество дел постан- ного хранения	Отметка о приеме дел в архив
			постоян- ного хранен.	личного состава				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Тогульский районный Совет депутатов. Администрация Тогульского района Алтайского края, с. Тогул	март	<u>21</u> 2011 г.	<u>3</u> 2011 г.		1 кварт.	<u>45</u> 2008 г.	
2	Тогульский сельский Совет депутатов. Администрация Тогульского сельсовета, с. Тогул Тогульского района Алтайского края	январь	<u>14</u> 2011 г.	<u>5</u> 2011 г.		1 кварт.	<u>19</u> 2008 г.	
3	Открытое акционерное общество «Труд», с. Старый Тогул Тогульского района Алтайского края	февраль	<u>10</u> 2011 г.	<u>4</u> 2011 г.		1 кварт.	<u>12</u> 2008 г.	
4	Тогульское районное потребительское общество, с. Тогул Тогульского района Алтайского края	январь	<u>2</u> 2011 г.			1 кварт.	<u>3</u> 2008 г.	
5	Отдел по культуре Администрации Тогульского района Алтайского края, с. Тогул	февраль	<u>11</u> 2011 г.	<u>3</u> 2011 г.		1 кварт.	<u>18</u> 2008 г.	
6	Муниципальное автономное учреждение Тогульского района «Редакция газеты «Сельские огни», с. Тогул Тогульского района Алтайского края	февраль	<u>1</u> 2011 г.	<u>1</u> 2011 г.		1 кварт.	<u>1</u> 2008 г.	

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЯНВАРЬ 2014

7	Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Тогульская центральная районная больница» (КГБУЗ «Тогульская ЦРБ»), с. Тогул Тогульского района Алтайского края	март	8 2011 г.	4 2011 г.		1 кварт.	11 2008 г.	
8	Тогульский районный совет ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Алтайского краевого совета ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, с. Тогул	январь	2 2011 г.			1 кварт.	2 2008 г.	
9	Архивный отдел администрации Тогуль-ского района Алтайского края, с. Тогул	январь	2 2011 г.					
10	Отдел по труду Администрации Тогуль-ского района Алтайского края, с. Тогул	январь	3 2011 г.			1 кварт.	3 2008 г.	
11	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Русское поле», с. Топтушка Тогульского района Алтайского края	январь	2 2011 г.	1 2011 г.		1 кварт.	3 2008 г.	

Заведующая архивным отделом

Е.Ю. Колесникова

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.01.2014 г.

№4 -р

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.01.2014 г.

№5 -р

На основании Положения о благодарности главы Администрации Тогульского района, утвержденного постановлением Администрации района от 04.08.2009 № 259 «О наградах Администрации Тогульского района», поощрить Благодарностью главы Администрации Тогульского района за добросовестный труд, высокий профессионализм в деятельности Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации:

Воропаеву Ирину Анатольевну, судебного пристава – исполнителя отдела судебных приставов Тогульского района Управления Федеральной службы судебных приставов по Алтайскому краю.

Глава Администрации района

О.А.Еремин

В соответствии со статьей 24 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» пунктом 8 Положения об организации общественных работ, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.1997 года № 875, утвердить:

1.Виды общественных работ, организуемых в Тогульском районе в 2014 году. (прилагаются).

2.Численность участников общественных работ утвердить в количестве 85 человек.

Утверждены распоряжением Администрации района от 20.01.2014 г. № 5-р

ВИДЫ

общественных работ, организуемых в Алтайском крае в 2014 году

№ п/п	Направления общественно полезной деятельности	Виды общественных работ*
1	2	3
1. Реализация в муниципальных образованиях социально значимых мероприятий и выполнение общественно полезных работ		
1	Благоустройство и озеленение территорий	<p>благоустройство, очистка и озеленение территорий; восстановление и сохранение историко-архитектурных памятников, зон отдыха, парков культуры, скверов; очистка от мусора лесопарковых, прибрежных зон, водоемов, вывоз мусора; очистка от снега и льда улиц, дорог, тротуаров, остановок общественного транспорта, павильонов, площадок отдыха, крыш и т.п.; побелка бордюров; подсобные ремонтные работы; приведение в порядок воинских захоронений, мемориалов, братских могил, кладбищ, содержание мест захоронения и др.; расчистка снега и залив катков; сбор, отвод и удаление сточных вод; сбор, вывоз и удаление бытовых и промышленных отходов; сбор мусора в общественных местах; строительство новогодних и детских городков; уборка улиц, скверов, дорог, рынков, общественных садов и парков и т.п.</p>
2	Подготовка к празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне. Оказание помощи	<p>оформление и доставка документов; оформление поздравительных открыток, адресная доставка приглашений для участия в праздничных мероприятиях; подготовка и проведение торжественных и праздничных культурно-массовых мероприятий;</p>
	ветеранам, инвалидам, престарелым	<p>подготовка площадей, улиц, зданий к праздничным мероприятиям; посещение престарелых и больных; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; работа, связанная с оказанием социальной помощи населению (вскапывание огородов, заготовка дров, ремонт жилых помещений, доставка продуктов, лекарств, оказание парикмахерских услуг на дому и др.); работа, связанная с оказанием социальной помощи детям, престарелым и особым категориям лиц с ограниченными возможностями ухода за собой (в детских домах, домах ребенка, интернатах, домах престарелых и т.п.); уход за престарелыми, инвалидами, участниками боевых действий; формирование подарков для ветеранов</p>
3	Предоставление услуг в сфере государственного управления	<p>делопроизводство; обеспечение общественного порядка; оформление и доставка документов; подготовка и проведение торжественных и праздничных культурно-массовых мероприятий; подготовка площадей, улиц, зданий к праздничным мероприятиям; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; работа, связанная с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не требующая специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки; работа, связанная с ведением бухгалтерского учета и составлением финансовой (бухгалтерской) отчетности; работа, связанная с подготовкой юридических документов, предоставлением рекомендаций и консультаций по общим вопросам в области права; работа, связанная с предоставлением услуг социального характера, консультаций, материальной помощи беженцам, жертвам стихийных бедствий и т.п.; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); работа, связанная с ремонтом производственных и служебных помещений;</p>
		<p>составление списков граждан; счетные работы; уборка помещений; уточнение данных домовых книг; участие в проведении федеральных и региональных общественных кампаний (статистические, социологические опросы, перепись населения, опросы общественного мнения, работа в избирательных комиссиях, учет скота и др.)</p>
4	Предоставление услуг в сфере образования и здравоохранения. Обслуживание санаторно-курортных зон	<p>благоустройство, очистка и озеленение территорий; изготовление и оформление баннеров, стендов, плакатов и т.д.; подготовка и проведение праздничных и торжественных культурно-массовых мероприятий, слетов, конкурсов и т.п.; прием и выдача верхней одежды; проведение медицинских процедур; работа в качестве библиотекаря в школе; работа в качестве воспитателя на детских площадках, в лагерях отдыха (в летнее время); работа в качестве методиста; работа в качестве педагога по дополнительному образованию детей в общеобразовательных организациях, организациях среднего профессионального</p>

		<p>образования, организациях дополнительного образования; работа по воспитанию и обучению детей в дошкольных образовательных организациях; работа, связанная с содержанием детей в дошкольных образовательных организациях; работа, связанная с выращиванием и уборкой овощей, цветов, плодово-ягодных культур, деревьев и т.п.; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; ремонт мебели; руководство бригадами школьников; работа, связанная с лечением и контролем за состоянием здоровья сельскохозяйственных и домашних животных; работа, связанная с обеспечением условий пребывания в больничных и санаторно-курортных учреждениях (проживание, питание и т.п.); работа в качестве кастелянши; работа в качестве санитаря; регистрация и выдача медицинских карт, оформление</p>
		<p>медицинских документов; работа, связанная с предоставлением услуг по организации физкультурно-оздоровительной, спортивной деятельности; работа, связанная с ведением бухгалтерского учета и составлением финансовой (бухгалтерской) отчетности; работа, связанная с ремонтом служебных помещений; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); работа, связанная с изготовлением и реализацией кулинарной продукции столовыми; сопровождение детей в школу; стирка белья; уборка помещений; формирование подарков для детей</p>
5	<p>Проведение мероприятий общественно-культурного назначения. Обеспечение оздоровления и отдыха детей в период каникул</p>	<p>благоустройство и озеленение территорий; изготовление и оформление стендов, плакатов и т.д.; обслуживание аттракционов; обслуживание зрелищных мероприятий культурного назначения (фестивалей, спортивных соревнований и др.); осуществление грузоперевозок; погрузочно-разгрузочные работы; подсобные работы; работа, связанная с предоставлением услуг по организации отдыха детей; работа, связанная с предоставлением услуг по организации досуга детей путем создания дворовых спортивных команд; работа, связанная с предоставлением услуг по организации физкультурно-оздоровительной, спортивной деятельности; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); работа в качестве воспитателя на детских площадках, в лагерях отдыха (в летнее время); работа, связанная с ремонтом производственных и служебных помещений; работа, связанная с обеспечением деятельности детских лагерей во время каникул; работа, связанная с изготовлением и реализацией кулинарной продукции столовыми в детских лагерях; уборка помещений; уборка территорий</p>
6	<p>Строительство жилья, реконструкция жилого фонда, строительство и ремонт объектов социально-культурного назначения</p>	<p>благоустройство сдаваемых объектов; общестроительные работы при строительстве и ремонте зданий, сооружений, автомобильных дорог, тротуаров; погрузочно-разгрузочные работы; подсобные, вспомогательные работы; производство земляных работ; работа, связанная с ремонтом производственных и служебных помещений; разборка и снос зданий; работа, связанная с производством отделочных работ (малярных, штукатурных, столярных, плотничных); работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер)</p>

7	Восстановление и охрана лесов	<p>выращивание, посадка, подсадка, пересадка саженцев, заготовка и первичная переработка лесоматериалов хвойных и лиственных пород;</p> <p>охрана лесов и лесосек;</p> <p>очистка лесных участков от порубочных остатков;</p> <p>погрузочно-разгрузочные работы;</p> <p>прореживание лесов и лесосек;</p> <p>работа, связанная с лесоводством и лесозаготовками;</p> <p>работа, связанная с выращиванием молодого порослевого леса и деловой древесины;</p> <p>работа, связанная с выращиванием новогодних елок;</p> <p>работа, связанная с защитой леса от вредителей и болезней;</p> <p>работа, связанная с восстановлением лесов после пожаров: обрубка, обрезка и т.п.;</p> <p>сбор и заготовка лесных дикорастущих материалов</p>
2. Улучшение качества жизни населения и создание условий для обеспечения жизнедеятельности муниципального образования.		
8	Строительство автомобильных дорог, их ремонт и содержание	<p>изготовление и установка снегозадерживающих щитов, их ремонт;</p> <p>общестроительные работы при строительстве и ремонте автомобильных дорог, тротуаров;</p> <p>окраска элементов обустройства дорог, содержание их в надлежащем состоянии;</p> <p>очистка дорожных покрытий от грязи и снега;</p> <p>очистка водопроводных труб, элементов мостов и путепроводов, от грязи, снега и льда;</p> <p>погрузочно-разгрузочные работы;</p> <p>поддержание системы водоотвода в работоспособном состоянии;</p>
		<p>порубочных остатков;</p> <p>установка барьерного ограждения;</p> <p>проведение мелиоративных (ирригационных) работ;</p> <p>производство земляных работ;</p> <p>работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер);</p> <p>ремонт дорожного полотна;</p> <p>скашивание травы, вырубка кустарника, обрезка веток на обочинах, откосах, полосах отвода, уборка порубочных остатков;</p> <p>установка барьерного ограждения</p>
9	Эксплуатация жилищно-коммунального хозяйства	<p>благоустройство и озеленение территорий;</p> <p>восстановление и замена памятных знаков;</p> <p>восстановление и сохранение историко-архитектурных памятников, зон отдыха, парков, скверов;</p> <p>озеленение, посадка, прополка, обрезка деревьев, вырубка и уборка поросли, скашивание травы и др.;</p> <p>вспомогательные работы по обеспечению теплоснабжения в течение отопительного сезона;</p> <p>очистка территорий от мусора, вывоз мусора;</p> <p>очистка от снега и льда улиц, тротуаров, дворов, крыш и т.п.;</p> <p>побелка бордюров;</p> <p>погрузочно-разгрузочные работы;</p> <p>подсобные работы при эксплуатации водопроводных и канализационных коммуникаций;</p> <p>работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер);</p> <p>работа по подготовке жилого фонда к отопительному сезону;</p> <p>работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных;</p> <p>ремонтные работы;</p> <p>слесарные работы;</p> <p>уборка помещений;</p> <p>установка и обновление указателей с названием улиц, номерами домов;</p> <p>утепление дверей, окон</p>
10	Прокладка, ремонт и содержание водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций	<p>вспомогательные работы при газификации жилья;</p> <p>вспомогательные работы при прокладке и ремонте водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций, линий электропередачи;</p> <p>вырубка деревьев и кустарников под линиями электропередачи;</p> <p>доставка извещений;</p> <p>работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер);</p> <p>работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных;</p> <p>работа, связанная с ремонтом и техническим обслуживанием оборудования котельных;</p> <p>работа, связанная с обеспечением работоспособности тепловых сетей</p>
11	Обслуживание пассажирского транспорта, работа организаций связи	<p>вспомогательные работы при оказании услуг электросвязи;</p> <p>осуществление грузовых и пассажирских перевозок;</p> <p>очистка железнодорожного полотна, трамвайных путей;</p> <p>очистка станционных и подъездных путей;</p> <p>проверка работы городского транспорта;</p> <p>работа в качестве кондуктора в общественном транспорте;</p> <p>работа в качестве курьера;</p> <p>работа в качестве проводника;</p> <p>работа в качестве станционного рабочего;</p> <p>работа, связанная с предоставлением услуг по организации комплексного</p>

		<p>туристического обслуживания; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); работа в центрах телефонного обслуживания по предоставлению услуг по изучению рынка, услуг прямого маркетинга и других, связанных со сбытом и маркетингом по отношению к конкретному клиенту; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; распространение, продажа проездных документов; сбор, обработка, перевозка, доставка почтовой корреспонденции; судоремонтные работы</p>
12	Предоставление услуг торговли, общественного питания. Бытовое обслуживание населения	<p>осуществление грузовых перевозок ; очистка и подготовка овощехранилищ; подготовка товара к продаже; погрузочно-разгрузочные работы; работа в качестве менеджера и мерчендайзера (в торговле); работа по приему и выдаче продукции на складе;</p>
		<p>работа по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; работа, связанная с изготовлением и реализацией предприятиями общественного питания кулинарной продукции и организацией потребления ее непосредственно по месту реализации; работа, связанная с изготовлением и реализацией кулинарной продукции в столовых при предприятиях и учреждениях; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); работа, связанная с производством продукции предприятиями и поставкой ее по заказам потребителей; работа, связанная с уборкой производственных и жилых помещений, чисткой оборудования и транспортных средств; ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования; ремонт бытовых электрических изделий; ремонт аудио- и видеоаппаратуры; ремонт и изготовление тары; ремонт обуви и прочих изделий из кожи; розничная торговля в неспециализированных, специализированных магазинах, вне магазинов; розничная торговля моторным топливом для автотранспортных средств, мотоциклов и т.п., осуществляемая стационарными и передвижными автозаправочными станциями и т.п.; сортировка и упаковка товаров</p>
13	Обеспечение населения прочими социальными и персональными услугами	<p>архивные и библиотечные работы (подбор документов, составление каталогов, поиск, выдача требуемых материалов и т.п.); восстановление и сохранение историко-архитектурных памятников, зон отдыха, парков культуры, скверов; доставка обедов; изготовление изделий народных промыслов, сувениров, рукоделие; мытье посуды; предоставление консультационных услуг в области операций с недвижимым имуществом, аренды и прочих видов услуг;</p>
		<p>предоставление парикмахерских услуг; работа, связанная с предоставлением мест для временного проживания в молодежных туристских лагерях и на туристских базах, в детских лагерях (на время каникул), в пансионатах, домах отдыха, на квартирах, в сельских домах и т.п. работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; работа, связанная с предоставлением ритуальных услуг; работа, связанная с предоставлением оздоровительных услуг; работа в общественных организациях инвалидов; распространение билетов; распространение печатных изданий; распространение рекламных материалов; ремонт одежды; ремонт и оформление экспонатов и экспозиционных залов; сбор и обработка исторических материалов; сбор и переработка вторичного сырья и отходов; сортировка гуманитарной помощи; стирка и глажение одежды; уничтожение сорняков и дикорастущих наркотических культур; участие в археологических раскопках</p>
3. Обеспечение населения необходимой для жизнедеятельности продукцией		
14	Обеспечение населения продукцией сельского, лесного хозяйства и рыбоводства	<p>вспашка земли; выращивание рассады овощей, цветов, саженцев плодово-ягодных культур, деревьев; выращивание и уборка овощей и плодов и т.д.; работа, связанная с выращиванием и уборкой зерновых, технических и прочих культур; вырубка кустарников, деревьев; забой скота и птицы; заготовка кормов; заготовка сена, соломы; закладка овощей и фруктов на хранение;</p>

		<p>изготовление и ремонт тары; погрузочно-разгрузочные работы; подготовка к севу и посевные работы; подготовка почвы; помощь при проведении весенне-полевых работ; покос травы; посадка саженцев; прополка насаждений;</p>
		<p>работа на току; работа на хлебоприемном пункте; работа в теплично-садовых хозяйствах; работа, связанная с защитой растений от вредителей и болезней; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); работа, связанная с разведением, содержанием сельскохозяйственных животных (крупный рогатый скот, овцы, козы, лошади, свиньи, птица, кролики и т.п.) и уходом за ними; работа, связанная с производством машин и оборудования для сельского и лесного хозяйства; работа, связанная с изготовлением и реализацией кулинарной продукции и организацией потребления ее непосредственно по месту реализации; работа, связанная с разведением и выращиванием рыбы и водных биоресурсов; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; ремонт животноводческих и складских помещений; ремонт сельскохозяйственной техники; снегоуборочные работы на сельскохозяйственных объектах; сортировка овощей и фруктов; стрижка животных; уборка производственных и служебных помещений; уборка урожая; уничтожение сорняков; учетные работы</p>
15	Обеспечение населения продукцией перерабатывающей промышленности	<p>монтаж технологического оборудования; подсобные работы; работа, связанная с производством и переработкой мяса и мясопродуктов; работа, связанная с переработкой и консервированием картофеля, фруктов и овощей; работа, связанная с производством растительных и животных масел и жиров; работа, связанная с производством молочных продуктов; работа, связанная с производством продуктов мукомольно-крупяной промышленности; работа, связанная с производством кормов для животных;</p>
		<p>работа, связанная с производством напитков; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); проведение лабораторных анализов; ремонт внутренних коммуникаций; ремонт и изготовление тары; ремонт производственных и служебных помещений; ремонт сантехнического оборудования; ремонт технологического оборудования; сбор и переработка вторичного сырья и отходов; слесарные работы; сортировка готовой продукции; уборка производственных и служебных помещений; уборка территорий; упаковка готовой продукции; фасовка готовой продукции</p>
16	Обеспечение населения продукцией широкого потребления	<p>монтаж технологического оборудования; подсобные работы; работа, связанная с производством одежды; работа, связанная с производством товаров для детей; работа, связанная с производством товаров, используемых в быту; работа, связанная с производством фармацевтической продукции; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); ремонт внутренних коммуникаций; ремонт и изготовление тары; ремонт производственных и служебных помещений; ремонт сантехнического оборудования; ремонт технологического оборудования; сбор и переработка вторичного сырья и отходов; слесарные работы; сортировка готовой продукции; уборка производственных и служебных помещений; уборка территорий; упаковка готовой продукции; фасовка готовой продукции</p>

В соответствии с Единым календарным планом краевых спортивно-массовых мероприятий на 2014 год

1. Утвердить районный календарный план физкультурно-массовых и спортивных мероприятий на 2014 год.

2. Предусмотренные календарным планом мероприятия, направлены на осуществление государственной политики по развитию физической культуры и спорта в Тогульском районе среди всех социальных групп населения, призваны обеспечить массовое занятие физической культурой, подготовку и отбор лучших спортсменов для участия в районных и краевых соревнованиях.

3. При формировании месячных календарных планов разрешить отделу по физической культуре и спорту при необходимости вносить в него изменения.

4. Предложить органам местного самоуправления поселений, образовательным учреждениям, организациям, спортивным клубам, коллективам физкультуры разработать календарные планы оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий на 2014 год в соответствии с настоящим календарным планом. Активнее использовать имеющиеся возможности привлечения спонсорских и других внебюджетных средств.

5. Установить, что практическую работу по организации и проведению районных физкультурных и спортивно-массовых мероприятий обеспечивают отдел по физической культуре и спорту совместно с комитетом по образованию и делам молодежи, отделом по культуре, ДЮСШ, органами местного самоуправления поселений.

Организацию зональных и краевых соревнований, утвержденных Единым календарным планом, обеспечивают отдел по физической культуре и спорту совместно с комитетом по образованию и делам молодежи.

Установить сумму средств на питание спортсменов на зональных и краевых соревнованиях в размере 150 рублей в день на одного человека. На районных соревнованиях командующие организации самостоятельно устанавливают сумму средств на питание спортсменов, но не более 100 рублей на одного человека.

6. Предложить предпринимателям района, руководителям предприятий, организаций оказывать спонсорскую помощь в организации и проведении соревнований.

7. Предложить редакции газеты «Сельские огни» освещать в средствах массовой информации о физкультурно-массовой и спортивной жизни коллективов, о спортсменах, ветеранах и активистах спорта, пропагандируя здоровый образ жизни.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации района Братенкова Ю.В.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
основных спортивно-массовых мероприятий на 2014 год**

Дата	Наименование мероприятия	Место проведения	Ответственные	Кто финансирует	Сумма (руб.)
январь					
31 января	Зональные соревнования по шахматам на призы клуба «Белая ладья»	г.Бийск	Комитет по образованию и делам молодежи	Комитет по образованию, спонсоры	3000
8-10 января	Зональные соревнования по биатлону	г.Барнаул	Отдел по физической культуре и спорту	Администрация района	4000
10-12 января	Первенство края по лыжным гонкам среди ДЮСШ	с.Тягун	Комитет по образованию	Комитет по образованию	5000
17-19 Янв.	Зональные соревнования по шахматам	с.Троицкое	Отдел по физической культуре и спорту	Администрация района	4000
17-17 Янв.	Первенство края по лыжным гонкам среди ДЮСШ	с.Алтайское	Комитет по образованию	Комитет по образованию	9000
25-26 Янв.	Зональные соревнования по зимнему полиатлону	с.Троицкое	Отдел по физической культуре и спорту	Администрация района	8000
31январь-2февр	Зональные соревнования по лыжным гонкам и спортивным семьям	с.Залесово	Отдел по Ф.К и спорту	Администрация района	9000
февраль					
08.02.14г.	Межрайонные соревнования по лыжным гонкам на призы заслуженного мастера спорта России Валерия Кошкина	с.Тогул	Отдел по физической культуре и спорту	Спонсоры	20000
06.02.14г.	Отборочные соревнования по шахматам для участия финальных Соревнованиях на призы клуба «Белая Ладья» 2001-2004г.	с. Тогул Дом Творчества	Комитет по образованию и делам молодежи	спонсоры	2000

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЯНВАРЬ 2014

12 февр.	Первенство района По стрельбе и гимнастике среди призывной молодежи.	с.Тогул спортзал ДЮСШ	Отдел по Ф.К и спорту, ДОСААФ, Комитет по образованию и делам молодежи Совет отцов	спонсоры	2000
14-16 Февр.	Первенство края По лыжным гонкам среди ДЮСШ «Быстрая лыжня»	Г.Заринск	Комитет по образованию	по образованию	11000
15февр.	Хоккейный турнир	С.Старый Тогул	Администрация Ст-Тогульского с/с,ОАО «Труд» отдел по ф.к. и спорту	спонсоры	3000
20-23 февраля	Финальные соревнования по шахматам на призы клуба «Белая ладья»	с.Ребриха	Комитет по образованию и делам молодежи	спонсоры	5000
22февр	ЛЫЖНЫЙ КУБОК Депутатов АКЗС А.Г.Осипова и В.П.Смагина	с.Солтон	Отдел по Ф.К. и спорту	Спонсоры	15000
27февр.-2марта	29 зимняя Олимпиада сельских спортсменов Алтая	с.Троицкое	Отдел по Ф.К.и Спорту	Администрация района	15000
март					
08.03.14	Первенство района по лыжным гонкам на призы ОАО «Антипинское»	с.Антипино	ОАО «Антипинское», Антипинский с/с, отдел по ф.к. и спорту, Комитет по образованию	ОАО «Антипинское»	40000
09-11 марта	Лыжный детский фестиваль	г.Барнаул	Комитет по образованию и делам молодежи	Комитет по образованию и делам молодежи, Спонсоры	11000
март	Первенство района по лыжным гонкам на призы «Главы Администрации района»	с.Тогул	Отдел по Ф.К. и спорту, Администрация района, Комитет по образованию и делам молодежи	спонсоры	10000
апрель					
апрель	Зональные соревнования по настольному теннису		Отдел по физической культуре и спорту	Администрация района	5000
апрель	Тягунский марафон	с. Тягун	Отдел по Ф.К. и спорту	Администрация района	4000
апрель	Спартакиада учащихся по наст. теннису	с.Тогул	Комитет по образованию и делам молодежи Отдел по Ф.К. и спорту	спонсоры	2000
апрель	Спартакиада учащихся по волейболу	С.Тогул	Комитет по образованию, Отдел по Ф.К.	спонсоры	6000
апрель	Кубок района по волейболу памяти А.Аксенова	с.Тогул	Отдел по физической культуре и спорту Комитет по образованию и делам молодежи	Спонсоры	6000
Май					
май	Зональные соревнования по гиревому спорту		Отдел по Ф.К. и спорту	Администрация района	6000
май	Легкоатлетическая эстафета «Кольцо Победы»	с.Тогул	Отдел по физической культуре и спорту Комитет по образованию и делам молодежи	Спонсоры	5000

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЯНВАРЬ 2014

май	Президентские состязания	с.Егорьевка	Комитет по образованию и делам молодежи	Комитет по образованию и делам молодежи спонсоры	6000
май	Зональные соревнования по полиатлону, спортивным семьям, легкой атлетике	с.Смоленское	Отдел по физической культуре и спорту	Администрация района	15000
июнь					
июнь	20 летняя районная Олимпиада		Отдел по физической культуре и спорту Отдел по культуре Управление по экономике Сельсоветы	Спонсоры	100000
июль					
июль	35 летняя Олимпиада сельских спортсменов Алтая	с.Поспелиха	Отдел по физической культуре и спорту	Администрация района	15000
июль	Летний кубок депутатов АКЗС А.Г.Осипова и В.П.Смагина	с.Зональное	Отдел по физической культуре и спорту Комитет по образованию и делам молодежи	Депутаты АКЗС Спонсоры	5000
август					
август	День физкультурника	с.Тогул	Отдел по физической культуре и спорту Комитет по образованию и делам молодежи Главы с/с	Спонсоры Сельсоветы	8000
август	Спартакиада Пенсионеров, инвалидов	с. Тогул	Отдел по Ф.К. и спорту, Соцзащита, совет ветеранов	спонсоры	10000
сентябрь					
сентябрь	ОФП среди учащихся ДЮСШ	г.Барнаул	Комитет по образованию и делам молодежи	Комитет по образованию и делам молодежи Спонсоры	10000
сентябрь	Всероссийский День бега «Осенний кросс»	с.Тогул	Отдел по физической культуре и спорту Комитет по образованию и делам молодежи Главы с/с	Спонсоры	8000
сентябрь	Президентские состязания	с.Тогул	Комитет по образованию и делам молодежи	Спонсоры	6000
сентябрь	Спартакиада школьников по мини - футболу		Отдел по Ф.К. и спорту, комитет по образованию	спонсоры	6000
октябрь					
октябрь	Спартакиада школьников по Настольному теннису	с.Тогул	Отдел по Ф.К. и Спорту, Комитет по образованию и делам молодежи	Спонсоры	6000
ноябрь					
ноябрь	Спартакиада школьников по баскетболу	с.Тогул	Отдел по Ф.К. и спорту, Комитет по образованию и делам молодежи	Спонсоры	6000
ноябрь	Спартакиада школьников по пионерболу	С. Тогул	Отдел по Ф.К. и спорту, комитет по образованию и делам молодежи	спонсоры	6000
декабрь					
декабрь	Открытие лыжного сезона	с.Тогул	Отдел по физической культуре и спорту Комитет по образованию и	Спонсоры Сельсоветы	8000

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.01.2014 г. № 1..... 2
 О предоставлении земель сельскохозяйственного назначения в аренду СПК «Заря»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.01.2014 г. № 2 2
 О внесении изменений в постановление «О предоставлении в аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения ОАО «МегаФон» от 17.10.2012 года № 303

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.01.2014 г. № 3..... 2
 О проведении Месячника молодого избирателя в 2014 году

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.01.2014 г. № 4.....3
 О предоставлении земельного участка из земель населенного пункта Питкевич Л.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.01.2014 г. № 5..... 4
 О внесении изменений в состав межведомственной комиссии Администрации района по признанию жилых помещений пригодными или непригодными для проживания

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.01.2014 г. № 6..... 4
 О внесении изменений в состав жилищной комиссии Администрации Тогульского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.01.2014 г. № 7..... 4
 О распределении обязанностей между главой Администрации района и заместителями главы Администрации района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.01.2014 г. № 9..... 5
 О награждении Почетной грамотой Администрации Тогульского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.01.2014 г. № 10.....5
 Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Тогульского района и её состава

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.01.2014 г. № 11 8
 О районном профессиональном конкурсе «Лучший продавец-2014 года»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.01.2014 г. № 12.....10
 Об изменении штатного расписания

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.01.2014 г. № 13 11
 О результатах проведения районного конкурса профессионального мастерства «Лучший работник культуры года»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.01.2014 г. № 14 11
 О результатах проведения районного конкурса профессионального мастерства «Лучший работник культуры года»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.01.2014 г. № 15.....11
 О результатах проведения районного конкурса профессионального мастерства «Лучший работник культуры года»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.01.2014 г. № 17 11
 О стимулирующих выплатах педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тогульского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.01.2014 г. № 19 16
 О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Развитие архивного дела в Тогульском районе» на 2013-2014 годы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.01.2014 г. № 20.....16
 Об утверждении плана противодействия коррупции в Администрации Тогульского района на 2014 - 2015 годы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.01.2014 г. № 21.....16
 О проведении в районе месячника военно- патриотического воспитания

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2014 г. № 22.....21
 О стимулирующих выплатах руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2014 г. № 23..... 24
О создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Тогульского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2014 г. № 24.....32
Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях

РАЗДЕЛ II

РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 13.01.2014 г. №1 –р.....36

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14.01.2014 г. №3 –р.....36

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.01.2014 г. №4 –р.....40

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.01.2014 г. №5 –р 40

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.01.2014 г. №6 –р.....46

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.01.2014 г. №7 –р.....49

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.01.2014 г. №8 –р.....49