

ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2013

№ 895

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ В ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ НА 2012 – 2014 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 28.09.2012Г. № 1369

В целях уточнения отдельных положений муниципальной программы «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в ЗАТО г. Радужный на 2012 – 2014 годы», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 14.09.2011г. № 1260, создания благоприятных условий для оздоровления детей ЗАТО г. Радужный Владимирской области из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, оказания им необходимых услуг, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в муниципальную программу «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в ЗАТО г. Радужный на 2012 – 2014 годы», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 28.09.2012г. № 1369 (в редакции от 10.06.2013 № 774) следующие изменения:
 - пункты 2.1. и 2.2. Перечня мероприятий муниципальной целевой программы «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2012 – 2014 годы» изложить в редакции согласно Приложению.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.
 - Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга - Информ».

И.о. главы администрации

В.А.Романов

Приложение
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный
от 05.07.2013г. № 895

Изменения в пункты 2.1. и 2.2. Перечня мероприятий муниципальной целевой программы «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2012 – 2014 годы»

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объём финансирования (тыс.руб.)	в том числе за счёт средств			Исполнители - ответственные за реализацию мероприятий	Ожидаемые результаты
				субсидий и иных межбюджетных трансфертов	собственных налоговых и неналоговых доходов	внебюджетных источников		
1	2	3	4	5	6	7	8	
2.1.	Организация санитарно-курортного лечения для часто болеющих детей из семей, нуждающихся в особой заботе государства, в санаториях «Мать и дитя» (приобретение путевок)	2012	97,300		97,300		МКУ «Комитет по культуре и спорту» (отдел по молодежной политике и вопросам демографии)	Оказание социальной поддержки детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из их числа в возрасте до 23 лет.
		2013	120,300		120,300			
		2014	97,300		97,300			
2.2.	Полная или частичная оплата стоимости путевок для детей и подростков из семей, нуждающихся в особой заботе государства, оказавшихся в трудной жизненной ситуации в загородные оздоровительные лагеря, городские лагеря с дневным пребыванием детей, профильные смены для учащихся образовательных учреждений	2012	133,310		67,310		МКУ «Комитет по культуре и спорту» (отдел по молодежной политике и вопросам демографии) Управление образования	
		2013	63,310		44,310	19,000		
		2014	86,310		67,310	19,000		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2013

№ 898

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО, ОБЩЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях приведения в соответствие действующему законодательству муниципальных правовых актов в ЗАТО г. Радужный Владимирской области и в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Положение об организации предоставления дошкольного, общего и дополнительного образования в ЗАТО г. Радужный Владимирской области согласно приложению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

В.А.РОМАНОВ

Приложение к постановлению
администрации ЗАТО г. Радужный
от 05.07.2013 № 898

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации предоставления дошкольного, общего и дополнительного образования в ЗАТО г. Радужный Владимирской области

- Общие положения
 - Настоящее Положение об организации предоставления дошкольного, общего и дополнительного образования в ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Владимирской области от 10.10.2006 г. № 161-ОЗ «Об образовании», другими нормативными правовыми актами Владимирской области, Уставом ЗАТО города Радужный Владимирской области. Положение регулирует реализацию полномочий органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области в сфере образования. Настоящее Положение распространяется на подведомственные управлению образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – управление образования) муниципальные образовательные учреждения ЗАТО г. Радужный Владимирской области и на подведомственные Комитету по культуре и спорту ЗАТО г. Радужный Владимирской области муниципальные учреждения дополнительного образования (далее – подведомственные учреждения).
 - К полномочиям администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – администрация) в сфере образования относятся:
 - Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - на территории города) в подведомственных учреждениях, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Владимирской области.
 - Организация предоставления дополнительного образования детям на территории города в подведомственных учреждениях.
 - Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории города в подведомственных учреждениях.
 - Организация отдыха детей в подведомственных учреждениях в каникулярное время.
 - Финансовое обеспечение деятельности подведомственных учреждений в рамках определенных нормативными правовыми актами полномочий.
 - Формирование и размещение муниципального заказа в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Владимирской области.
 - Разработка и утверждение долгосрочных целевых программ, определение порядка разработки и утверждения ведомственных целевых программ, реализуемых за счет средств городского бюджета.
 - Организация подготовки проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в сфере образования на территории города, внесение указанных проектов на рассмотрение Совета народных депутатов.
 - Обеспечение содержания зданий и сооружений подведомственных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий.
 - Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности города, в установленном порядке. Передача в оперативное управление Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области объектов муниципальной собственности подведомственным учреждениям.
 - Разработка порядка взимания родительской платы за содержание ребенка в подведомственных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами.
 - Учет детей, подлежащих обучению в подведомственных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, закрепление определенной территории городского округа ЗАТО г. Радужный Владимирской области за конкретным подведомственным учреждением.
 - Осуществление отдельных переданных государственных полномочий в сфере образования в соответствии с федеральным и областным законодательством.
 - Обеспечение выплаты ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам в порядке, установленном действующим законодательством.
 - К полномочиям главы администрации в сфере образования относятся:
 - Принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа управления образования, подведомственных учреждений в порядке, установленном законодательством; определение порядка их создания, реорганизации и ликвидации.
 - Утверждение уставов подведомственных учреждений, изменений в них.
 - Определение целей, предмета, видов деятельности управления образования, подведомственных учреждений.
 - Обеспечение осуществления администрацией полномочий по решению вопросов местного значения в сфере образования и отдельных государственных полномочий в сфере образования, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области.
 - Осуществление контроля порядка формирования, размещения и исполнения муниципального заказа в соответствии с требованиями федерального законодательства.
 - Согласование назначения на должность и увольнения с должности по инициативе работодателя руководителей подведомственных учреждений.
 - К полномочиям управления образования относятся:
 - Исполнение функций и полномочий учредителя в объеме и порядке, установленном главой администрации, в отношении подведомственных учреждений муниципального образования ЗАТО г. Радужный. Отношения между управлением образования и подведомственными учреждениями регулируются законодательством об образовании и местном самоуправлении, уставами учреждений, договорами о взаимодействии.
 - Осуществление исполнительной и распорядительной деятельности в сфере образования, формирование муниципального задания на предоставление муниципальных услуг подведомственными учреждениями, подготовка предложений по созданию, реорганизации, ликвидации, изменению типа подведомственных учреждений.
 - Разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам; дополнительного образования; дошкольного образования; отдыха детей в каникулярное время.
 - Организация и координация методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья на дому.
 - Согласование отчисления обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, решившего оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам

(НАЧАЛО НА СТР. 1)

несовершеннолетних и защите их прав. Принятие в месячный срок мер, обеспечивающих трудоустройство несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения, совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителями (законными представителями).

Принятие мер в месячный срок, обеспечивающих трудоустройство несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

1.4.5. Приостановление приносящей доход деятельности подведомственного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

1.4.6. Открытие в подведомственных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, для детей с ограниченными возможностями здоровья специальных (коррекционных) классов, групп компенсирующей направленности.

1.4.7. Осуществление отдельных переданных государственных полномочий в сфере образования в соответствии с федеральным и областным законодательством.

1.5. Полномочия подведомственных учреждений закреплены в их уставах в соответствии с компетенцией и ответственностью, определенной нормативными правовыми актами.

2. Управление системой образования

2.1. Управление в сфере дошкольного и общего образования на территории ЗАТО г. Радужный осуществляет управление образования, в сфере дополнительного образования - управление образования и Комитет по культуре и спорту ЗАТО г. Радужный Владимирской области в пределах полномочий, определенных администрацией.

2.2. Функции и полномочия учредителя подведомственных учреждений выполняет администрация в лице управления образования и Комитета по культуре и спорту ЗАТО г. Радужный Владимирской области для подведомственных учреждений в пределах, установленных муниципальных правовыми актами.

2.3. Подведомственные учреждения получают лицензию на осуществление образовательной деятельности, проходят аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

2.4. Основные общеобразовательные программы реализуются в подведомственных дошкольных и общеобразовательных учреждениях.

Для детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющими недостатки в физическом и (или) психическом развитии (далее - с ограниченными возможностями здоровья), управление образования создает специальные (коррекционные) классы и группы компенсирующей направленности.

Дети с ограниченными возможностями здоровья направляются в указанные классы управлением образования только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Подведомственные учреждения в соответствии со своими уставами могут реализовывать основную общеобразовательную программу дошкольного образования при наличии соответствующей лицензии.

2.6. Подведомственное учреждение самостоятельно определяет, согласовывая с учредителем, структуру управления деятельностью учреждения, утверждает штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений.

2.7. Разработка и реализация образовательных программ осуществляется подведомственным учреждением.

2.8. Медицинское обслуживание обучающихся, воспитанников подведомственных учреждений осуществляется медицинскими работниками подведомственных учреждений и государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее - ГБУЗ ГБ) в пределах полномочий, предусмотренных уставом ГБУЗ ГБ, Положением о медицинском обслуживании обучающихся, воспитанников муниципальных образовательных учреждений ЗАТО г. Радужный Владимирской области и договорами, заключаемыми между подведомственными учреждениями и ГБУЗ ГБ.

2.9. Организация питания детей осуществляется подведомственными учреждениями в соответствии с муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами Владимирской области.

2.10. Подведомственные учреждения вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Предоставление платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом учреждения услуг осуществляется в соответствии с порядком, определенным муниципальным правовым актом. Тарифы на платные дополнительные образовательные услуги утверждаются постановлением администрации, а также приказом Комитета по культуре и спорту ЗАТО г. Радужный Владимирской области для подведомственных учреждений.

2.11. При приеме гражданина в подведомственное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3. Организация дошкольного образования

3.1. Подведомственное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – дошкольное учреждение), обеспечивает:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей

3.2. Содержание образовательного процесса в муниципальном дошкольном образовательном учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.3. Порядок зачисления детей в дошкольные учреждения осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) - далее услуга».

3.4. Управление образования информирует родителей о формах, содержании и методах работы дошкольных образовательных учреждений и максимально обеспечивает удовлетворение их образовательных потребностей, исходя из имеющихся условий.

3.5. Взаимоотношения между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

3.6. Родительская плата за содержание ребенка в дошкольных учреждениях устанавливается постановлением администрации. Предоставление льгот родителям (законным представителям) по оплате за содержание детей в дошкольных учреждениях осуществляется в соответствии с решением Совета народных депутатов.

3.7. Комплектование дошкольного учреждения, режим его работы, длительность пребывания в нем детей определяются дошкольными учреждениями по согласованию с управлением образования в соответствии с действующим Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.8. Детям-инвалидам дошкольного возраста предоставляются необходимые реабилитационные меры и создаются условия для пребывания в дошкольных учреждениях.

Детям-инвалидам, не посещающим дошкольное учреждение, оказываться психолого-педагогическая помощь на дому с согласия родителей (законных представителей) и на основании решения психолого – медико - педагогической комиссии.

4. Организация общего образования

4.1. Порядок организации предоставления общего образования.

4.1.1. Подведомственные общеобразовательные учреждения обеспечивают получение обучающимися начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – подведомственные учреждения (школы). Учащиеся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы, освоившие в полном объеме образовательную программу начального общего образования, переводятся для продолжения обучения в подведомственные общеобразовательные учреждения (школы) по решению управления образования.

4.1.2. Подведомственное учреждение (школа) осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством об образовании, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом учреждения, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

4.1.3. Общие образование включает в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ: начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование. Нормативные сроки освоения основных образовательных программ: начального общего образования – 4 года; основного общего образования – 5 лет; среднего (полного) общего образования – 2 года.

4.1.4. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся, сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.1.5. В случае прекращения деятельности подведомственного учреждения (школы) управление образования обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие подведомственные учреждения (школы).

4.1.6. С целью выявления и учета детей в возрасте до 18 лет, не посещающих подведомственные учреждения, постановлением администрации города за подведомственными учреждениями закрепляются микрорайоны.

С целью организации приема детей в подведомственные учреждения (школы) постановлением администрации закрепляются за подведомственными учреждениями (школами) территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Управление образования является уполномоченным органом по организации учёта и приёма всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный, закрепленной за конкретным подведомственным учреждением (школой), и имеющих право на получение общего образования.

Подведомственные учреждения (школы) самостоятельно определяют правила приема граждан в соответствии с законодательством РФ.

4.1.7. Управление образования осуществляет перспективное прогнозирование комплектования 1-х и 10-х классов.

4.2. Реализация общеобразовательных программ.

4.2.1. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы осваиваются в следующих формах: в образовательном учреждении - в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

Для детей-инвалидов, находящихся на индивидуальном обучении, предусмотрено дистанционное обучение.

4.2.2. Обучающиеся первой и второй ступеней, освоившие в полном объёме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

4.2.3. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность

в течение следующего учебного года. Общеобразовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.2.4. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся в специальные (коррекционные) классы.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах, предусмотренных законодательством об образовании.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени образования.

Образовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Ежегодно решением педсовета определяется перечень учебных предметов, выносимых на промежуточную аттестацию; устанавливаются форма и порядок ее проведения; определяется оценочная система промежуточной аттестации обучающихся. Данное решение утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

4.2.5. Среднее (полное) общее образование и государственная (итоговая) аттестация являются обязательными.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), а также в форме государственного выпускного экзамена.

4.2.6. Выпускникам муниципального общеобразовательного учреждения, освоившим программу основного общего образования, среднего (полного) общего образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования и квалификации, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.

Лицам, не завершившим образование данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

4.2.7. Подведомственные общеобразовательные учреждения (школы) могут реализовывать дополнительные образовательные программы при наличии соответствующих лицензий.

4.3. Организация образовательного процесса.

4.3.1. Учебный год в подведомственных учреждениях (школах) начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях среднего (полного) общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для учащихся 1-х классов устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

4.3.2. Учебный план разрабатывается подведомственным учреждением (школой) самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, согласовывается с управлением образования и регламентируется расписанием занятий. Учебная нагрузка в учреждении устанавливается в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательного учреждения.

4.3.3. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается подведомственным учреждением (школой) по согласованию с управлением образования.

4.3.4. Управление образования не вправе изменять учебный план и учебный график подведомственного учреждения (школы) после их утверждения за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Наполняемость общеобразовательных классов - 25 человек.

4.3.6. Подведомственное учреждение (школа) вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

4.3.7. В подведомственном учреждении (школе), по согласованию с управлением образования, могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонениями в развитии. Наполняемость таких классов 9 – 12 человек. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется управлением образования только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению постоянно действующей городской психолого-медико-педагогической комиссии. Подведомственное учреждение (школа) руководствуется при организации работы специальных (коррекционных) классов Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии.

4.4. Порядок зачисления детей в подведомственные учреждения (школы) осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

4.4.1. Подведомственные учреждения (школы) обеспечивают приём всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории ЗАТО г. Радужный и имеющих право на получение образования соответствующего уровня в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4.4.2. Обучение детей в подведомственных учреждениях (школах), реализующих программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) управление образования вправе разрешить прием детей в подведомственные учреждения (школы) для обучения в более раннем возрасте.

5. Управление системой дополнительного образования

5.1. Дополнительные образовательные программы и дополнительные образовательные услуги реализуются в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей детей.

5.2. Деятельность муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей (далее по тексту – учреждения дополнительного образования) регламентируется нормативными и муниципальными правовыми актами об образовании, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, уставом образовательного учреждения и осуществляется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (внешшколам учреждениям).

5.3. Основными задачами учреждений дополнительного образования являются:

- обеспечение необходимых условий для развития личности, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей и подростков в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга;
- удовлетворение потребностей детей в занятиях физической культурой и спортом.

5.4. По инициативе детей в учреждениях дополнительного образования могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями.

5.5. Учреждения дополнительного образования самостоятельно разрабатывают программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально - экономического развития области, города, национально - культурных традиций.

5.6. Учреждения дополнительного образования организуют работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время на базе учреждений дополнительного образования могут быть открыты в установленном порядке городские лагеря с дневным пребыванием детей, на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центр внешкольной работы «Лад» - загородный лагерь.

5.7. Учреждения дополнительного образования организуют и проводят массовые мероприятия, создают необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

5.8. Расписание занятий объединений составляется для создания благоприятного режима труда, отдыха детей администрацией учреждений дополнительного образования по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

5.9. Порядок приёма заявлений и зачисления детей в учреждения дополнительного образования осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления данной муниципальной услуги.

Прием в учреждение дополнительного образования осуществляется по интересам ребенка на основании заявления родителей (законных представителей).

Приём в спортивные, спортивно - технические, туристские, хореографические группы, отделения (объединения) осуществляется по представлению медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

При поступлении на музыкальное отделение проводится проверка музыкальных способностей ребенка. Порядок, сроки проведения приемных прослушиваний, требования к поступающим определяются учреждением дополнительного образования и доводятся до родителей (законных представителей) в установленном порядке.

5.10. По окончании учреждений дополнительного образования выпускникам выдаются документы, подтверждающие прохождение полного курса дополнительного образования соответствующей направленности.

6. Социальная поддержка воспитанников, обучающихся и работников подведомственных учреждений

6.1. Меры социальной поддержки обучающихся, воспитанников образовательных учреждений.

6.1.1. Проведение учебных занятий на дому для детей, нуждающихся в длительном лечении, в необходимых случаях, определенных учреждениями здравоохранения.

6.1.2. Воспитание и обучение детей-инвалидов в дошкольных учреждениях, подведомственных учреждениях (школах), социальная поддержка детей-инвалидов дошкольного возраста осуществляются за счет субвенций из областного бюджета.

Порядок воспитания и обучения детей-инвалидов на дому определяется областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами.

6.1.3. Обеспечение учащихся подведомственных учреждений (школ) учебниками, учебными пособиями в порядке, определенном областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами.

6.1.4. Выплата стипендии за особые успехи в обучении по итогам учебного года учащимся подведомственных учреждений (школ) в соответствии с муниципальными правовыми актами.

6.1.5. Предоставление льгот по обеспечению обучающихся горячим питанием; по оплате за содержание ребенка в дошкольном учреждении; по оплате за обучение детей в учреждениях дополнительного образования в соответствии с муниципальными правовыми актами.

6.2. Меры социальной поддержки работников образовательных учреждений.

6.2.1. Выплата ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2.2. Педагогическим работникам подведомственных учреждений гарантируется создание необходимых условий для повышения квалификации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений и дополнений в действующее законодательство.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2013

№ 899

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАСХОДОВАНИЯ СУБВЕНЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ОСНОВНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

В целях определения Порядка расходования субвенции, предоставляемой из областного бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями, в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 29.12.2012 г. № 1541 «О мерах по реализации Закона Владимирской области «Об областном бюджете на 2013 год на плановый период 2014 и 2015 годов», Законом Владимирской области от 09.12.2010 г. № 118-ОЗ «О региональном нормативе расходов для реализации основных общеобразовательных программ общеобразовательными учреждениями» (в ред. Закона Владимирской области от 07.12.2012 г. № 153-ОЗ) и руководствуясь статьёй 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок расходования субвенции, предоставляемой из областного бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями, согласно приложению.
2. Управлению образования администрации ЗАТО г. Радужный обеспечить целевое расходование субвенции, предоставляемой из областного бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями.
3. Признать утратившим силу постановление администрации от 03.05.2012 г. № 606 «Об утверждении Порядка расходования субвенции на реализацию основных общеобразовательных программ общеобразовательными учреждениями в 2012 году».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и социальным вопросам.

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

В.А. РОМАНОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г.Радужный от 05.07.2013 г. № 899

Порядок

расходования субвенции, предоставляемой из областного бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями

1. Настоящий «Порядок расходования субвенции, предоставляемой из областного бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями» (далее – «Порядок») с целью реализации постановления Губернатора Владимирской области от 29.12.2012 г. № 1541 «О мерах по реализации Закона Владимирской области «Об областном бюджете на 2013 год на плановый период 2014 и 2015 годов» определяет механизм расходования субвенции, предоставляемой из областного бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ общеобразовательными учреждениями (далее – субвенция).
2. Субвенция предоставляется бюджету ЗАТО г. Радужный (администратор доходов - управление образования администрации ЗАТО г. Радужный) в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведённых департаментом образования администрации Владимирской области на соответствующий финансовый год.
3. Средства субвенции являются источником финансового обеспечения муниципального задания на предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования по основным общеобразовательным программам муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями ЗАТО г.Радужный Владимирской области. Средства субвенции распределяются между муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями ЗАТО г. Радужный исходя из норматива расходов для реализации основных общеобразовательных программ и численности учащихся и детей дошкольного возраста на 1 сентября года, предшествующего планируемому периоду. Управление образования администрации ЗАТО г. Радужный при необходимости вносит коррективы в объёмы финансирования, рассчитанные муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям по нормативам, в пределах до 10 процентов общего объёма.
4. Управление образования администрации ЗАТО г.Радужный согласно приказу департамента образования от 20.03.2013 г. № 339 «О порядке финансирования расходов в 2013 году» ежеквартально до 20 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, предоставляет в департамент образования администрации Владимирской области заявку на потребность в средствах субвенции по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
5. Субвенция поступает на единый счёт бюджета ЗАТО г.Радужный. Финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный по заявке управления образования администрации ЗАТО г.Радужный перечисляет бюджетные ассигнования в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств на лицевой счет управления образования администрации ЗАТО г. Радужный, открытый в УФК по Владимирской области.
6. Управление образования администрации ЗАТО г.Радужный перечисляет денежные средства субвенции на лицевые счета муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений в соответствии с соглашениями о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.
7. Денежные средства субвенции направляются на финансирование:
 - расходов на оплату труда с начислениями работников общеобразовательных учреждений;
 - расходов на выплату денежной компенсации педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;
 - расходов на обеспечение учебного процесса в части приобретения учебников и учебных пособий, технических средств обучения, расходных материалов, игр, игрушек, учебно-наглядных пособий, канцелярских товаров для проведения учебного процесса, оплату услуг связи в части расходов, связанных с платой за пользование информационной сетью Интернет, иные хозяйственные нужды и другие расходы, связанные с обеспечением образовательного процесса (обучение, повышение квалификации педагогического персонала, включая командировочные расходы, за исключением расходов на оплату коммунальных услуг, приобретение оборудования, мебели, прямо не связанных с учебным процессом, капитальный и текущий ремонт, приобретение мягкого инвентаря, транспортных услуг, на оказание мер социальной поддержки учащихся, работников и иных расходов социального характера).
8. Централизованная бухгалтерия управления образования администрации ЗАТО г.Радужный в соответствии с приказом департамента образования администрации Владимирской области от 04 марта 2013 г № 270 «Об утверждении форм ежемесячной и ежеквартальной отчетности об исполнении областного бюджета в 2013 году» готовит для предоставления в департамент образования администрации Владимирской области согласованный с финансовым управлением администрации ЗАТО г. Радужный отчёт о расходах на реализацию общеобразовательного процесса:
 - ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчётным, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
 - ежеквартально до 12 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, по форме согласно приложениям № 3, 4, 5, 6 к настоящему Порядку.

Приложение № 1 к Порядку

ЗАЯВКА на выделение субвенции на реализацию основных общеобразовательных программ по

(наименование муниципального образования)

на _____ 20__ года (указать квартал)

Наименование показателей	Единица измерения	Значения на квартал	в том числе по месяцам:		
1.Объём субвенции на квартал _____ 20__ года, в том числе:	тыс. рублей				
- заработная плата всего персонала - всего (КОСГУ 211, 241, 242), из них:	тыс. рублей				

педагогических работников (с учетом учителей), в том числе:	тыс. рублей				
учителей	тыс. рублей				
педагогических работников (без учета учителей)	тыс. рублей				
- другие расходы	тыс. рублей				
2. Среднесписочная численность учителей общеобразовательных учреждений на начало квартала	человек		x	x	x
3. Среднесписочная численность педагогических работников общеобразовательных учреждений (без учета учителей) на начало квартала	человек		x	x	x
4. Среднесписочная численность остального персонала общеобразовательных учреждений	человек		x	x	x

Руководитель уполномоченного органа муниципального образования

Приложение № 2 к Порядку

Отчет о расходах на реализацию общеобразовательного процесса

по _____ (наименование муниципального образования)

за январь-_____ 2013 года (нарастающим итогом)

I. Расходы на реализацию общеобразовательного процесса, тыс. рублей									
Наименование показателей	План на год			Поступило средств из областного бюджета с начала года			Начислено расходов с начала года		
	ВСЕГО	В том числе:		ВСЕГО	В том числе:		ВСЕГО	В том числе:	
		за счет средств субвенции	за счет средств иных межбюджет трансф		за счет средств субвенции	за счет средств иных межбюджет трансф		за счет средств субвенции	за счет средств иных межбюджет трансф
1. Расходы за счет областного бюджета на реализацию общеобразовательного процесса - всего,									
в том числе:									
а) заработная плата пед. работников (без внешних совместителей)-всего (КОСГУ 211, 241, 242),									
из них:									
учителей									
педагогических работников (без учета учителей)									
б) заработная плата внешних совместителей- пед. работников									
из них:									
учителей									
пед. работников (без учета учителей)									
в) заработная плата остального персонала									
г) начисления на выплаты по оплате труда - всего									
д) другие расходы (компл.на книгоизд.прод, оплата усл. связи, оплата расх.по дист.обуч. детей-инв., учебные расх.)									
2. Расходы за счет местного бюджета на отчетную дату на реализацию общеобразов-го процесса - всего,									
в том числе:									
- заработная плата с начислениями на выплаты по оплате труда									
II. Сетевые показатели за отчетный период									
Наименование показателей				Значение показателей, человек					
1. Численность учащихся и детей дошкольного возраста в общеобразовательных учреждениях на отчетную дату, из них:									
учащихся									
2. Среднесписочная численность учителей в общеобразовательных учреждениях на отчетную дату									
3. Среднесписочная численность педагогических работников (без учета учителей) в общеобразовательных учреждениях на отчетную дату									
4. Среднесписочная численность остального персонала в общеобразовательных учреждениях на отчетную дату									
5. Средняя численность внешних совместителей, из них:									
учителей									
педагогических работников (без учета учителей)									

Таблица № 1

Плановые показатели на реализацию основных общеобразовательных программ общеобразовательными учреждениями в 2013 году (за счет всех источников финансирования) по _____ (наименование муниципального образования)

(НАЧАЛО НА СТР.3)

Областной бюджет																	За счет средств субвенции на реализацию общеобразовательного процесса		За счет средств иных межбюджетных трансфертов	
Утверждено в бюджете на реализацию общеобразоват. процесса ВСЕГО	ВСЕГО ФОТ	в том числе				СПРАВОЧНО:			Уд.вес фонда на выплаты стимулир. характера (гр.7/гр.2*100)	в том числе:	Начислен. на зарпл.	Компен. на книгоизд. продукцию	Оплата услуг связи (Интернет)	Оплата расходов по дистанц. обучению дет-инв.	Учебные расходы, всего	в т.ч. Учебники	Утверждено в бюджете на повышение зар.платы педагогич. работникам	в том числе:		
		ФОТ учителей	ФОТ педагогического персонала по штатному расписанию	ФОТ вспомогательного персонала	ФОТ руководителей	Стимулируе выплаты, всего	в том числе	зарплата										начислен на зарпл.		
		в том числе:		начислен на зарпл.	Компенсация на книгоиздат. продукцию	Оплата услуг связи (Интернет)	Учебные расходы, всего	в т.ч. Учебники	ФОТ пед. работников (с учетом учителей) за счет всех источников	зарплата	начислен на зарпл.									
		Зарплата	в том числе: зарплата пед. работников (с учетом учителей)									в т.ч. Учебники		в том числе:		ФОТ пед. работников (с учетом учителей) за счет всех источников				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	

Местные бюджеты								СПРАВОЧНО:		
Утверждено в бюджете на реализацию общеобраз. процесса Всего	в том числе:							ФОТ пед. работников (с учетом учителей) за счет всех источников	в том числе:	
	Зарплата	в том числе: зарплата пед. работников (с учетом учителей)	начислен на зарпл.	Компенсация на книгоиздат. продукцию	Оплата услуг связи (Интернет)	Учебные расходы, всего	в т.ч. Учебники		зарплата	начислен на зарпл.
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Таблица № 2
 Отчет о расходах на реализацию основных общеобразовательных программ общеобразовательными учреждениями в 2013 году (за счет всех источников финансирования) по _____ (наименование муниципального образования)

Приложение № 4 к Порядку

Областной бюджет																	За счет средств субвенции на реализацию общеобразовательного процесса		За счет средств иных межбюджетных трансфертов		СПРАВОЧНО:	
Фактич. расходы общ-образов. учрежд. на реализ. общ-образ. процесса ВСЕГО	ВСЕГО ФОТ	в том числе				СПРАВОЧНО:			Уд.вес фонда на выплаты стимулир. характера (гр.7/гр.2*100)	в том числе:	Начислен. на зарпл.	Компен. на книгоизд. продукцию	Оплата услуг связи (Интернет)	Оплата расходов по дистанц. обучению дет-инв.	Учебные расходы, всего	в т.ч. Учебники	Фактич. расходы на повышение зар.платы педагогич. работникам	в том числе:		средняя численность пед. работников (с учетом учителей) за отчетный период с учетом внешних совместителей	средняя заработная плата пед. работн. (с учетом учителей)	
		ФОТ учителей	ФОТ педагогического персонала по штатному расписанию	ФОТ вспомогательного персонала	ФОТ руководителей	Стимулируе выплаты, всего	в том числе	зарплата										начислен на зарпл.				
		в том числе:		начислен на зарпл.	Компенсация на книгоиздат. продукцию	Оплата услуг связи (Интернет)	Учебные расходы, всего	в т.ч. Учебники	ФОТ пед. работников (с учетом учителей) за счет всех источников	зарплата	начислен на зарпл.											
		Зарплата	в том числе: зарплата пед. работников (с учетом учителей)									в т.ч. Учебники		в том числе:		ФОТ пед. работников (с учетом учителей) за счет всех источников						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

Местные бюджеты								СПРАВОЧНО:		
Фактич. расходы общ-образов. учрежд. на реализ. общ-образ. процесса ВСЕГО	в том числе:							ФОТ пед. работников (с учетом учителей) за счет всех источников	в том числе:	
	Зарплата	в том числе: зарплата пед. работников (с учетом учителей)	начислен на зарпл.	Компенсация на книгоиздат. продукцию	Оплата услуг связи (Интернет)	Учебные расходы, всего	в т.ч. Учебники		зарплата	начислен на зарпл.
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Таблица № 3
 Сведения о штатной численности общеобразовательных учреждений (за счет средств областного бюджета) по _____ на 1 _____ 2013 года (наименование муниципального образования)

Приложение № 5 к Порядку

Всего ставок по учреждениям (ед.)		Из них:										СПРАВОЧНО:
		ставки педперсонала (по тарификации)		шт.ед. педперсонала (по штатному расписанию)		шт.ед. руководителей (директоров) (по шт.расписанию)		шт.ед. зам.руководителей, гл.бухгалтеров (по шт.расписанию)		шт.ед.прочего персонала (по шт.расписанию)		кол-во работников получающих компенсацию на книгоизд. прод. на отчетную дату, чел.
По плану на 2013 год	из них: кол-во ставок, фактически занятых (на отчетную дату)	По плану на 2013 год	из них: кол-во ставок, фактически занятых (на отчетную дату)	По плану на 2013 год	из них: кол-во ставок, фактически занятых (на отчетную дату)	По плану на 2013 год	из них: кол-во ставок, фактически занятых (на отчетную дату)	По плану на 2013 год	из них: кол-во ставок, фактически занятых (на отчетную дату)	По плану на 2013 год	из них: кол-во ставок, фактически занятых (на отчетную дату)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Таблица № 4
 Сведения о штатной численности общеобразовательных учреждений (за счет местного бюджета) по _____ на 1 _____ 2013 года (наименование муниципального образования)

Приложение № 6 к Порядку

Всего ставок по учреждениям (ед.)		Из них:										СПРАВОЧНО:
		ставки педперсонала (по тарификации)		шт.ед. педперсонала (по штатному расписанию)		шт.ед. руководителей (директоров) (по шт.расписанию)		шт.ед. зам.руководителей, гл.бухгалтеров (по шт.расписанию)		шт.ед.прочего персонала (по шт.расписанию)		кол-во работников получающих компенсацию на книгоизд. прод. на отчетную дату, чел.
По плану на 2013 год	из них: кол-во ставок, фактически занятых (на отчетную дату)	По плану на 2013 год	из них: кол-во ставок, фактически занятых (на отчетную дату)	По плану на 2013 год	из них: кол-во ставок, фактически занятых (на отчетную дату)	По плану на 2013 год	из них: кол-во ставок, фактически занятых (на отчетную дату)	По плану на 2013 год	из них: кол-во ставок, фактически занятых (на отчетную дату)	По плану на 2013 год	из них: кол-во ставок, фактически занятых (на отчетную дату)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2013

№ 903

О ПЛАНЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГУБЕРНАТОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30.03.2010Г.. № 373 «О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В целях проведения мероприятий по повышению качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальных учреждениях муниципального образования ЗАТО г.Радужный в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 30.03.2010г. № 373 «О порядке проведения мониторинга и оценки качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальных образованиях Владимирской области», руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по повышению качества организации и осуществления бюджетного процесса в ЗАТО г.Радужный на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов, согласно приложению.
2. Руководителям структурных подразделений администрации ЗАТО г.Радужный, наделённых правом юридического лица, обеспечить своевременное выполнение указанных в приложении к настоящему постановлению мероприятий по повышению качества организации и осуществления бюджетного процесса в ЗАТО г.Радужный.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области «Радуга – информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г.Радужный от 09.07.2013 № 903

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА В ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ НА 2013 Г. И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2014-2015 ГОДОВ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Примечание
1	2	3	4	5
1	При планировании бюджета ЗАТО г.Радужный на 2014 г. и на плановый период 2015-2016г.г. применять программно-целевой метод планирования и довести его до 60% в общем объеме расходов бюджета (за исключением субвенций).	ежегодно до 01 ноября	О.М.Горшкова Распорядители бюджетных средств	
2	Проводить оценку качества финансового менеджмента структурных подразделений администрации, осуществляющих исполнение бюджета согласно постановлению главы администрации города от 06.04.2011г. № 397 «Об утверждении Порядка и Методики балльной оценки качества финансового менеджмента распорядителей бюджетных средств муниципального образования ЗАТО г.Радужный».	ежеквартально годовой	О.М.Горшкова Руководители муниципальных учреждений	
3	Внедрять стандарты оказания муниципальных услуг (выполнение работ) и разработать нормативы финансовых затрат на предо-ставление муниципальных услуг (выполнение работ) в сферах образования, культуры, физической культуры и спорта, дорожного хозяйства и жилищно-коммунального комплекса.	постоянно	Л.Ю.Головкина Руководители муниципальных учреждений	
4	Улучшить планирование доходов бюджета	ежегодно до 31 декабря	Администраторы доходов	
5.	Разработать порядок проведения ежегодной оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот и ставок налогов, земельного налогу и налогу на имущество физических лиц, установленных муниципальным образованием ЗАТО г.Радужный.	до 01 июля 2013г.	В.А.Семенович Л.Ю.Головкина	
6	Проводить работу с налогоплательщиками по уменьшению недовымки по налоговым платежам.	постоянно	В.А.Семенович В.А.Романов	
1	2	3	4	5
7	Обеспечить равномерное исполнение бюджета в течение финансового года	до 31.12.2013г.	Руководители муниципальных учреждений	
8	Разработать мероприятия по увеличению доли услуг, оказываемых органами местного самоуправления в электронном виде в общем объеме услуг, оказываемых органами местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ	постоянно	В.А.Романов Руководители муниципальных учреждений	
9	Доработать муниципальные целевые программы, предусмотрев в них мероприятия по проведению общественной экспертизы	постоянно	Л.Ю.Головкина Руководители муниципальных учреждений	
10	Соблюдать норматив расходов на содержание органов местного самоуправления, установленный постановлением Губернатора от 01.07.2011г. № 662 «Об утверждении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления Владимирской области и установлении общего условия предоставления межбюджетных трансфертов из местных бюджетов»	постоянно	О.М.Горшкова	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2013

№ 914

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧАЕМЫХ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА В ВИДЕ СУБВЕНЦИИ НА СОЦИАЛЬНУЮ ПОДДЕРЖКУ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

В целях определения Порядка предоставления и расходования денежных средств, получаемых из областного бюджета в виде субвенции на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста, в соответствии с Законом Владимирской области от 05.12.2005 г. № 184-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по исполнению мер социальной поддержки, направленных на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного возраста в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и по социальной поддержке детей-инвалидов дошкольного возраста» (в ред. от 26.12.2012 г. № 158-ОЗ), постановлением Губернатора Владимирской области от 29.12.2007 г. № 976 «О мерах по реализации Закона Владимирской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по исполнению мер социальной поддержки, направленных на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного возраста в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и по социальной поддержке детей-инвалидов дошкольного возраста» (в ред. от 03.12.2012 № 1360) и руководствуясь статьёй 36 Устава ЗАТО г.Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить управление образования администрации ЗАТО г.Радужный уполномоченным органом по исполнению государственных полномочий по исполнению мер социальной поддержки детей-инвалидов дошкольного возраста.
2. Утвердить Порядок предоставления и расходования денежных средств, получаемых из областного бюджета в виде субвенции на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста согласно приложению.
3. Управлению образования обеспечить целевое расходование денежных средств, предоставляемых из областного бюджета в виде субвенции на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста.
4. Признать утратившими силу - постановление администрации от 03.05.2012 г. № 608 «Об утверждении Порядка расходования субвенций на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного возраста в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста на 2012 год»;

- постановление администрации от 23.08.2012 г. № 1167 «Об утверждении Порядка предоставления и использования средств областного бюджета на исполнение мер социальной поддержки, направленных на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного возраста в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста» утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г.Радужный от 09.07.2013 г. № 914

Порядок предоставления и расходования денежных средств, получаемых из областного бюджета в виде субвенции на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста

1. Настоящий «Порядок предоставления и расходования денежных средств, получаемых из областного бюджета в виде субвенции на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста» (далее – «Порядок») с целью реализации постановления Губернатора Владимирской области от 29.12.2007 г. № 976 «О мерах по реализации Закона Владимирской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по исполнению мер социальной поддержки, направленных на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного возраста в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и по социальной поддержке детей-инвалидов дошкольного возраста» (в ред. от 03.12.2012 г. № 1360) определяет механизм расходования денежных средств, предоставляемых из областного бюджета в виде субвенции на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста (далее – денежные средства, субвенция).

2. Финансовое обеспечение расходов на исполнение мер социальной поддержки детей-инвалидов дошкольного возраста осуществляется за счет субвенции из областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведённых департаментом образования администрации Владимирской области на указанные цели на соответствующий финансовый год. Субвенция поступает на единый счёт бюджета ЗАТО г.Радужный. Финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный по заявке управления образования администрации ЗАТО г.Радужный перечисляет денежные средства на лицевой счет управления образования, открытый в УФК по Владимирской области.

3. Денежные средства первой части субвенции на исполнение мер социальной поддержки, направленных на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного возраста в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, управление образования администрации ЗАТО г.Радужный перечисляет на лицевые счета муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений в соответствии с соглашениями о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

3.1. Муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения направляют денежные средства первой части субвенции на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного возраста в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

- на оплату труда с начислениями работников этих образовательных учреждений, исходя из списочного состава детей-инвалидов в образовательном учреждении из расчета на одного ребенка-инвалида в месяц в обычных группах – в размере 1,627 тыс. руб.;
- на обеспечение учебного процесса в части приобретения расходных материалов, канцелярских товаров и других расходов, связанных с обеспечением образовательного процесса, исходя из списочного состава детей-инвалидов в учреждении из расчета на одного ребенка-инвалида в год – 0,200 тыс. руб.

3.1.1. Основанием оплаты труда работников за работу с ребёнком-инвалидом является приказ руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

3.1.2. Оплата труда работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

4. Денежные средства второй части субвенции на исполнение мер социальной поддержки детей-инвалидов дошкольного возраста направляются управлением образования администрации ЗАТО г. Радужный на выплаты ежемесячной денежной компенсации (далее – компенсация) родителям (законным представителям) в размере, предусмотренном Законом Владимирской области № 120-ОЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области», с месяца подачи заявления на предоставление компенсации с указанными в п. 4.1. документами.

4.1. Для получения компенсации одним из родителей (законным представителем) в управление образования администрации ЗАТО г. Радужный подаются следующие документы:

- заявление на предоставление компенсации (приложение 1 к Порядку);
- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
- копия документа, удостоверяющего инвалидность ребенка-инвалида;
- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка (детей);
- паспорт одного из родителей (законного представителя) или документ, удостоверяющий личность заявителя.

4.2. Выплата компенсации производится за текущий месяц управлением образования администрации ЗАТО г.Радужный путём зачисления средств на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в финансово-кредитных учреждениях.

4.3. Родители (законные представители), имеющие право на получение компенсации, при завершении срока действия документа, удостоверяющего инвалидность ребенка-инвалида, предоставляют в управление образования копию нового документа.

4.4. Компенсация выплачивается родителям (законным представителям) до момента зачисления ребенка в первый класс образовательных учреждений, реализующих программы начального общего образования, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

5. Управление образования администрации ЗАТО г. Радужный:

- 5.1. Формирует личные дела граждан, обладающих правом на получение компенсации, и согласно приказа департамента образования администрации Владимирской области от 28.12.2012 г. № 1529 представляет в отдел защиты детства департамента образования до 15 января ежегодные сведения для ведения областного регистра получателей компенсации (приложение № 2 к Порядку) и до 5 числа месяца, следующего за отчетным, ежемесячные сведения об изменении количества детей-инвалидов дошкольного возраста, имеющих право на получение компенсации (приложение № 3 к Порядку).
- 5.2. Принимает и рассматривает в 10-дневный срок представленные для получения компенсации родителями (законными представителями) документы. По результатам рассмотрения принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации.

Основанием для отказа в предоставлении компенсации является предоставление документов, указанных в п. 4.1., не в полном объеме и (или) недостоверных сведений.

Уведомление об отказе в предоставлении компенсации с указанием причин отказа направляется родителям (законным представителям) в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

6. Централизованная бухгалтерия управления образования администрации ЗАТО г.Радужный готовит для предоставления в департамент образования администрации Владимирской области ежеквартально в срок до 12 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, согласованный с финансовым управлением администрации ЗАТО г. Радужный отчет о расходах, произведённых за счёт субвенции на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста, по формам согласно приложениям № 4, 5 к настоящему Порядку, утвержденной приказом департамента образования администрации Владимирской области от 04 марта 2013 г № 270 «Об утверждении форм ежемесячной и ежеквартальной отчетности об исполнении областного бюджета в 2013 году».

Приложение № 1 к Порядку

Начальнику управления образования администрации ЗАТО г. Радужный
Т.Н. Путиловой

от _____ (Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу: _____

(год рождения, паспорт: серия, номер, кем выдан)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выплачивать мне ежемесячную денежную компенсацию на социальную поддержку моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, год рождения)

на лицевой счет в размере, установленном законодательством Владимирской области _____

(Ф.И.О. получателя)

банк _____ «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 2 к Порядку

Регистр учета детей-инвалидов дошкольного возраста, имеющих право на получение ежемесячной денежной компенсации по _____ по состоянию на _____ г. (наименование муниципального образования)

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	№ свидетельства о рождении	Реквизиты документа, удостоверяющего инвалидность (справка медико-социальной экспертизы с указанием срока, на который выдана справка)	Сведения о посещении образовательного учреждения

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.6)

(НАЧАЛО НА СТР.5)

Приложение № 3 к Порядку

Сведения
об изменении количества детей-инвалидов дошкольного возраста,
имеющих право на получение ежемесячной денежной компенсации
по _____ по состоянию на _____ г.
(наименование муниципального образования)

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	№ свидетельства о рождении	Реквизиты документа, удостоверяющего инвалидность (справка медико-социальной экспертизы с указанием срока, на который выдана справка)	Сведения о посещении образовательного учреждения	Информация по изменению сведений: - включить вновь; - исключить; - срок справки продлен

Приложение № 4 к Порядку

Отчет о расходах первой части субвенции по исполнению мер социальной поддержки, направленных на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного возраста в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования по бюджету _____ (города, района, округа)
(предоставляется ежеквартально до 12 числа месяца, следующего за отчетным, с нарастающим итогом)

Количество детей-инвалидов дошкольного возраста в образовательных учреждениях по списочному составу(чел)	В том числе количество детей-инвалидов, посещающих различные группы для детей дошкольного и младшего школьного возраста (чел)		Предусмотрено средств на 2013 год	Поступило средств из областного бюджета с начала 2013 года	Расходы на оплату труда с начислениями работников образовательных учреждений	Расходы на воспитательный процесс	Общий объем расходов нарастающим итогом с начала года гр.6+гр.7	Остаток неиспользованных средств на начало отчетного периода гр.5-гр.8
	обычные группы	группы для детей с ограниченными возможностями здоровья						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 5 к Порядку

Отчет о расходах второй части субвенции данному муниципальному образованию по социальной поддержке детей-инвалидов дошкольного возраста по бюджету _____ (города, района, округа) по состоянию на _____ квартал 2013 года. (предоставляется ежеквартально до 12 числа месяца, следующего за отчетным, с нарастающим итогом)

Фактическое количество получателей на отчетную дату (чел.)	Предусмотрено средств на 2013 год	Предусмотрено средств на отчетный период (кварт.план)	Поступило средств из обл.бюджета с начала года	Начислено с начала года	Произведено расходов с начала года (кассовые выплаты)	в том числе: затраты на перечисление и пересылку ежемесячной денежной компенсации за доставку	Остаток неиспользованных средств на конец отчетного периода (гр4-гр6)
1	2	3	4	5	6	7	8

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2013 г.

№ 915

ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СРОКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПАСПОРТОВ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ

В целях формирования муниципального учётного регистра общественных зданий и сооружений с учётом их доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения, в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 07.02.2011 г. № 74 «О ведении областного учётного регистра общественных зданий и сооружений с учётом их доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения», постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 05.04.2012 г. № 439 «О формировании муниципального учётного регистра общественных зданий и сооружений с учётом их доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения», руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить срок предоставления паспортов доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения для предприятий частной формы собственности, востребованных инвалидами (приложение) – до 01.08.2013 г.
2. Рекомендовать правообладателям объектов, указанных в приложении к настоящему постановлению, предоставить в отдел архитектуры и градостроительства муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный» паспорта доступности, в соответствии с Приложением № 2 к порядку ведения Регистра, утвержденному постановлением Губернатора Владимирской области от 07.02.2011 г. № 74, в срок, указанный в пункте 1 настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от 09.07.2013г. № 915

Список общественных зданий и сооружений, востребованных инвалидами и другими маломобильными группами населения, не предоставивших паспорта доступности (в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к порядку ведения Регистра)

N п/п	Полное юридическое наименование объекта	Руководитель	Адрес объекта
1	ООО Предприятие «Хозтовары»	Е.В. Сорокина	1 квартал, д.47А
2	Магазин «Алекса»	Н.А. Спирина	1 квартал, д.45
3	Здание торгового комплекса	Г.Ю. Емельянова	3 квартал, д.32/1
4	ООО «Фармакэлл»	Р.А. Умалатов	1 квартал, д.66/4
5	Владимирский филиал ЗАО «Тандер»(здание продуктового магазина «Магнит»)	И.В. Крашенинникова	1 квартал, д.38
6	Владимирский филиал ЗАО «Тандер» (здание продуктового магазина «Магнит»)	И.В. Крашенинникова	1 квартал, д. 22
7	Владимирский филиал ЗАО «Тандер»(здание продуктового магазина «Магнит»)	И.В. Крашенинникова	3 квартал, д.35Б, этаж 1
8	Владимирский филиал ЗАО «Тандер» (здание промтоварного магазина «Магнит»)	И.В. Крашенинникова	3 квартал, д.24
9	ООО «Юпитер»	Т.Ю. Матвеева	1 квартал, д.66/ 2/3
10	ООО «Каскад»	Е.В. Плужникова	3 квартал, д.38
11	ООО «Рубин»	А.Н. Мартыанов	3 квартал, д.8А
12	Магазин «Корвет»	Е.А. Кустовлетова	1 квартал, д.62/2

13	Магазин «Владлена»	Е.А. Кустовлетова	1 квартал, д.62/2
14	Фотостудия «Фотоник»	А.Н. Шулятьев	1 квартал, д.68/1
15	Магазин «Рыболов»	С.Г. Лашков	1 квартал, д.68/4
16	ООО «Бона-сервис» (кафе «Источник»)	И.К. Свечинов	1 квартал, д.38 Б
17	ООО «Бона-сервис» (магазин «Продукты»)	И.К. Свечинов	1 квартал, д.15
18	ООО «Бона-сервис» (магазин «Тройка»)	И.К. Свечинов	1 квартал, д.27 А
19	ООО «Бона-сервис» (магазин «Былина»)	И.К. Свечинов	1 квартал, д.38 А
20	ООО «Бона-сервис» (торговый комплекс «Новый Парус»)	И.К. Свечинов	3 квартал, д.32/3
21	ООО «Бона-сервис» (торговый павильон «Волна»)	И.К. Свечинов	3 квартал, д.32/2
22	Парикмахерская «Кудесница»	О.Л. Жильцова	1 квартал, д.49
23	«Салон красоты»	Т.Л. Маковой	1 квартал, д.62/1
24	Магазин «Хороший»	А.В. Кропачева	1 квартал, д. 65
25	Магазин «Гермес»	А.В. Кропачева	1 квартал, д. 39
26	Здание кафе-бара и магазина	В.Ю. Комаров	1 квартал, д. 67
27	ООО «Рубин»	А.Н. Мартыанов	3 квартал, д.8А
28	Магазин «Хозяин»	А.Г. Коваль	1 квартал, д. 57Б
29	Магазин «Технолюкс»	Л. Емельянова	1 квартал, д. 68/2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.07.2013

№ 920

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОРЯДКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ И ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ, РАЗМЕЩЕНИИ И ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ, УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ ГОРОДА ОТ 07.03.2007 № 66 «О МЕРАХ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «О РАЗМЕЩЕНИИ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»

В целях приведения нормативных правовых актов ЗАТО г. Радужный в соответствие действующему законодательству Российской Федерации, руководствуясь Порядком формирования, размещения, исполнения и контроля заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд ЗАТО г. Радужный, утвержденным решением городского Совета народных депутатов от 19.11.2007 года № 29/186, административным регламентом по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденным постановлением главы города от 30.10.2009 № 899, статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу Порядок взаимодействия структурных подразделений администрации ЗАТО г. Радужный и заказчиков при формировании, размещении и исполнении муниципального заказа на территории ЗАТО г. Радужный, утвержденный постановлением главы города от 07.03.2007 № 66 «О мерах по выполнению требований Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2013

№ 921

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОВОЙ РЕДАКЦИИ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В связи с необходимостью приведения отдельных норм Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный Владимирской области и в соответствие с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с постановлениями главы города от 30.11.2010 № 1325 «Об определении типа муниципальных учреждений», от 20.12.2010 № 1439 «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений», от 20.12.2010 № 1436 «О порядке утверждения Уставов муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений и внесения в них изменений», руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить новую редакцию Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Приложение).
2. Директору муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный Владимирской области осуществить все предусмотренные законодательством Российской Федерации действия, необходимые для регистрации новой редакции Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» и вступает в силу со дня его подписания.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение

к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.07.2013 № 921

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ (МБОУ ДОД ДШИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ)

г. Радужный
2013г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - Учреждение) - некоммерческая организация, осуществляющая свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа «ЗАТО г. Радужный» по организации предоставления дополнительного образования детям на территории городского округа.
- 1.2. Историческая справка:

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 7)

(НАЧАЛО НА СТР.6)

Учреждение начинало свою работу как филиал ДМШ №1 им. С.И.Танеева г. Владимира (филиал ДМШ №1 им. С.И.Танеева г. Владимира, р/п Владимир-30). В 1978 года становится самостоятельным учреждением.

В Устав Учреждения внесены изменения.

1.2.1. В соответствии с актом Бюро государственной регистрации администрации ЗАТО

г. Радужный Владимирской области № 403-изм. от 31.01.2002г. «Изменения и дополнения к Уставу муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный Владимирской области»;

1.2.2. В соответствии с Распоряжением главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области № 71 от 31.01.2007г. «Об утверждении изменений в Устав муниципального учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный»;

1.2.3. В соответствии с Распоряжением главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области № 36 от 17.02.2010г. «Об утверждении изменений в Устав муниципального учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный Владимирской области»;

1.2.4. В соответствии с Постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области № 1681 от 15.11.2011г. «Об утверждении новой редакции Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный Владимирской области».

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

1.3. Учреждение является бюджетным учреждением, получающим денежные средства на выполнение муниципального задания из бюджета ЗАТО г.Радужный.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ закрытое административно-территориальное образование город Радужный Владимирской области в лице администрации ЗАТО г. Радужный (далее - Учредитель).

Управление Учреждением в пределах полномочий, установленных Учредителем, осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – Комитет).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в пределах предоставленной компетенции осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный (далее – Собственник).

1.5. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБОУДОД ДШИ.

1.6. Юридический адрес Учреждения: ЗАТО г. Радужный Владимирской области, первый квартал, дом 39.

1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.8. Учреждение по своему типу и виду относится к муниципальным бюджетным образовательным учреждениям дополнительного образования детей в области искусств.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении или на ином не запрещенном действующем законодательстве праве обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать с изображением государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, а так же круглую печать с изображением герба муниципального образования со своим полным наименованием, бланки и штампы.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Правоспособность Учреждения возникает с момента его создания, а прекращается с момента внесения записи о его исключении из Единого государственного реестра юридических лиц.

1.12. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнений функций, отнесенных к его компетенции;
- реализации не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- реализацию мероприятий по антитеррористической защите Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, Учреждение и должностные лица Учреждения несут административную ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях.

1.13. Учреждение владеет и пользуется всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества, и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

1.15. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования, Законом Владимирской области «О культуре», Законом Владимирской области «Об образовании», другими законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами ЗАТО г. Радужный, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.16. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством.

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного законодательством Российской Федерации.

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.19. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и иные уполномоченные законодательством Российской Федерации органы в пределах своих полномочий.

I. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями Учреждения являются:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;
 - создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет;
 - выявление одаренных детей в области соответствующего вида искусства в раннем возрасте и подготовку одаренных детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства;
 - формирование у одаренных детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства;
 - создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей;
 - обеспечение условий для духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей, адаптация детей к жизни в обществе;
 - приобретение детьми знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств;
 - приобретение детьми опыта творческой деятельности;
 - воспитание и развитие у детей личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности;
 - формирование у детей эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями, а также умения самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности.
- 2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными.
- 2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с лицензией:
- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (по различным видам искусств);
 - реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности.
- 2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.
- Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета ЗАТО г. Радужный на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий, заключаемого с Учредителем.
- Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания формируется за счет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере ведения Учреждения, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

Порядок определения указанной платы устанавливается директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Учреждение может оказывать платные образовательные услуги, в том числе, и дополнительные образовательные услуги сверх основных образовательных программ, по договорам, заключаемым с юридическими и физическими лицами. Договор составляется в двух экземплярах и подписывается правомочными представителями обеих сторон.

2.6. К иным приносящим доход видам деятельности, не являющимися основными видами деятельности, но служащими достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующих указанным целям, помимо деятельности, указанной в п.2.4. настоящего Устава, относятся:

- предоставление образовательных услуг, сверх утвержденных программ, учебных планов и муниципального задания;
- предоставление образовательных услуг не предусмотренных дополнительными образовательными и дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами;
- занятия с детьми по программам дополнительного образования и общеразвивающим программам в области искусств сверх нормативов учебного плана;
- преподавание специальных курсов и дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- обучение дошкольников в группах раннего эстетического развития согласно учебному плану;
- организация кружков, студий, групп, коллективов по различным направлениям в области культуры и искусства.
- организация досуга детей во внеурочное, каникулярное время.
- организация платных мероприятий, выставок, концертов,
- сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

Приведенный перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

2.7. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидии, выделяемой для выполнения муниципального задания.

2.8. В процессе образовательных программ Учреждение осуществляет творческую и культурно-просветительскую деятельность.

2.9. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

1.10 Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.11. Осуществление Учреждением видов образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии не допускается.

III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования ЗАТО г. Радужный и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, в пределах установленных законодательством Российской Федерации.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.3. Учреждение не имеет права без согласования Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

Другим имуществом, закреплённым за Учреждением на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.4. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, - закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

3.5.1. Имущество, переданное Учреждению Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный в установленном законом и муниципальными правовыми актами порядке или приобретенное Учреждением за счет выделяемых бюджетных средств;

3.5.2. Доходы, полученные от оказания платных услуг и выполнения платных работ, а также от других видов хозяйственной деятельности;

3.5.3. Безвозмездные благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц;

3.5.4. Гранты или иные финансовые источники, связанные с осуществлением Учреждением его основных видов деятельности;

3.5.5. Средства бюджета ЗАТО г. Радужный в виде субсидий, выделенных на обеспечение выполнения муниципального задания;

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

3.5.7. Другие, незапрещенные законодательством Российской Федерации, поступления.

3.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово- хозяйственной деятельности, составляемым и утверждаемым в порядке утвержденным Учредителем.

3.7. Учреждение расходует средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования город Владимир.

3.8. Доходы Учреждения, полученные от иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.9. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляет Собственник, который вправе производить документальные и фактические проверки.

3.10. Отнесение имущества к категории особо ценного движимого имущества или исключение его из категории особо ценного движимого имущества осуществляется в соответствии с Порядком определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономного или бюджетного учреждения ЗАТО г. Радужный, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Радужный.

3.11. Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

3.12. Неиспользуемое, используемое не по назначению либо не отраженное в балансе имущество Учреждения Собственник вправе изъять в установленном законом порядке по согласованию с Учредителем.

3.13. Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права.

1.14. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения.

3.15. Крупная сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества, которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или залог, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Собственника.

3.16. Учреждение осуществляет развитие материально-технической базы в том числе, за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.17. Порядок ведения бухгалтерского учета и статистической отчетности в Учреждении регламентируется действующим законодательством. Счетное обслуживание, включающее в себя бухгалтерский и налоговый учет, осуществляется централизованной бухгалтерией Муниципального казенного учреждения «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области на основании соглашения.

3.18. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

3.19. В случае ликвидации Учреждения все его имущество передается Учредителю.

3.20. Контроль за сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением, использованием его по назначению осуществляет Учредитель и Собственник.

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.8)

(НАЧАЛО НА СТР. 7)

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и настоящим Уставом на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

4.2. Отношения Учреждения и администрации ЗАТО г. Радужный (Учредителя) регулируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3. К компетенции Учредителя относятся решение следующих вопросов:

- утверждение в установленном порядке Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав, а также утверждение Устава в новой редакции;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

- утверждение в установленном порядке муниципального задания Учреждению, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе контрольных цифр контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета ЗАТО г. Радужный) в рамках муниципального задания;

- получение от Учреждения информации о его деятельности, рассмотрение отчетов об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу, проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год) комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- реорганизация и ликвидация Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- Учредитель может осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами ЗАТО г. Радужный, настоящим Уставом.

4.4. Отдельные функции и полномочия по управлению Учреждением, установленные Учредителем, осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее по тексту Комитет), который:

- формирует муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;

- назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- утверждает размер премиальных выплат директору Учреждения по итогам работы;

- осуществляет другие управленческие функции в пределах полномочий, установленных Учредителем.

4.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор. Директор Учреждения назначается Учредителем. Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.6. Директор Учреждения обязан выполнять требования настоящего Устава и действующего законодательства.

4.7. По вопросам, отнесенным к его компетенции, директор действует на принципах единоначалия и несет персональную ответственность перед Комитетом за свою деятельность и деятельность Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.8. Директор организует выполнение Учреждением муниципального задания.

4.9. Директор представляет Учреждение во взаимоотношениях с органами и организациями, без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе при заключении гражданско-правовых и трудовых договоров.

4.10. Директор выполняет следующие постоянные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников, Положение об оплате труда работников, Положения о подразделениях Учреждения, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех подразделений Учреждения;

- в соответствии с настоящим Уставом распоряжается имуществом и средствами Учреждения, с согласия Учредителя заключает договоры, выдает доверенности;

- устанавливает объем педагогической нагрузки работникам Учреждения, ставки заработной платы и должностные оклады работников, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда;

- определяет должностные обязанности работников Учреждения;

- издает приказы в пределах своей компетенции;

- принимает (назначает) на должности и освобождает от них работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры;

- создает работникам условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного им имущества;

- осуществляет иные полномочия в соответствии со своей компетенцией.

4.11. Директор обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имуществом, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами Учредителя;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами ЗАТО г. Радужный.

1.12. Директор Учреждения несет ответственность за:

- финансовую и договорную дисциплину;

- сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;

- выполнение муниципального задания;

- целевое использование средств, предоставленных распорядителем на оказание муниципальных услуг;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации в отношении текущей деятельности Учреждения;

- подбор, расстановку и повышение квалификации работников, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

Несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий гражданской обороны, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, создание и обеспечение сохранности накопленных фондов индивидуальных и коллективных средств защиты и имущества гражданской обороны, а также за подготовку и обучение персонала действиям в чрезвычайных ситуациях на подведомственных территориях и объектах.

4.13. Заместитель директора назначается директором из числа наиболее квалифицированных специалистов.

4.14. Директору, его заместителю разрешается вести преподавательские занятия на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год без занятия ставки. Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в Учреждении директором, заместителями на условиях совместительства, не может превышать 9 часов в неделю на условиях почасовой оплаты.

4.15. Количество ставок преподавателя групповых дисциплин, определяется количеством групп и годовым объемом учебно-педагогической нагрузки на все группы, но не может превышать 2 ставок. Объем количества часов преподавателей индивидуальных занятий (музыкальное отделение) не может превышать 2 ставок.

4.16. В целях руководства педагогической деятельностью, развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических Работников в Учреждении действует Педагогический совет, являющийся постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения.

В состав Педагогического совета входят директор, заместитель директора по учебной части и все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет работает на основании Положения о Педагогическом совете, утвержденном директором Учреждения.

4.16.1. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

4.16.2. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, по окончании учебной четверти.

Повестка дня заседания Педагогического совета Учреждения планируется директором Учреждения.

4.16.3. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины членов Педагогического совета. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании один голос.

4.16.4. Решения на заседании принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

4.16.5. Решения Педагогического совета утверждаются приказом директора Учреждения.

4.16.6. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета Учреждения избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

4.16.7. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

4.16.8. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в делах Учреждения.

4.16.9. Педагогический Совет:

- по согласованию с директором определяет основные направления развития Учреждения;

- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;

- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;

- разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Учреждении;

- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;

- разрабатывает и принимает локальные акты, регламентирующие образовательный процесс;

- определяет сроки проведения вступительных испытаний в соответствии с локальными актами Учреждения;

- дает педагогическим работникам рекомендации для прохождения аттестации;

- решает вопросы организации образовательного процесса;

- проводит обсуждение мероприятий по исполнению Учреждением нормативно-правовых и инструктивно-методических документов вышестоящих органов, связанных с развитием образовательной деятельности;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению педагогического опыта;

- выявляет, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;

- рассматривает вопросы, связанные с организацией оказания Учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

- заслушивает отчеты директора Учреждения, его заместителей и заведующих отделениями, секциями о создании условий для реализации образовательных программ;

- заслушивает и обсуждает отчеты преподавателей;

- анализирует педагогическую деятельность педагогических работников;

- вносит директору Учреждения предложения о поощрении педагогических работников за особые успехи в учебной деятельности, а также предложения о наложении на работников дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- осуществление иных полномочий в соответствии с Положением о Педагогическом совете Учреждения.

4.16.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения, если иные ответственные лица не назначены на заседании Педагогического совета.

4.17. Коллективные и индивидуальные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

4.18. Все органы управления Учреждения обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты ЗАТО г. Радужный, Устав Учреждения, иные локальные акты Учреждения.

4.19. Профсоюзные организации, создаваемые в Учреждении, участвуют в управлении Учреждением в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения, решениями Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется на основании образовательной программы (образовательных программ), учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, разрабатываемых Учреждением самостоятельно в соответствии с Рекомендациями Министерства культуры Российской Федерации, федеральными государственными требованиями.

5.2. Реализация образовательных программ обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам.

5.3. Учреждение создает обучающимся необходимые условия для получения качественного образования. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья обучающихся методов обучения.

5.4. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

5.5 Учреждение реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее - образовательные программы в области искусств) и образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.

5.6. Образовательные программы в области искусств разрабатываются Учреждением самостоятельно на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также сроком их реализации (далее - ФГТ). Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств и сроков обучения по этим программам.

Авторские программы утверждаются согласно Положению.

5.7. В целях реализации учебных программ Учреждение имеет в своей структуре учебные отделения:

5.7.1. Музыкальное исполнительство (инструментальное исполнительство, сольное пение);

5.7.2. Хоровое пение (хоровой класс);

5.7.3. Общее эстетическое образование;

5.7.4. Инструментальное (вокальное) музицирование;

5.7.5. Изобразительное искусство;

5.7.6. Фольклорное искусство;

5.7.7. Хореографическое искусство;

5.7.8. Театральное искусство.

5.8. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по образовательным программам в области искусств определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

5.9. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

5.10. Минимальный возраст зачисления в учреждение детей - 6 лет. Максимальный возраст учащихся составляет 18 лет. Возраст учащихся определяется годом рождения на начало учебного года. Выпускниками Учреждения считаются учащиеся, закончившие обучение и выполнившие требования учебной программы.

5.11. Порядок зачисления обучающихся определяется непосредственно Учреждением и оформляется приказом директора Учреждения, по результатам сдачи вступительных экзаменов.

5.11.1. Порядок зачисления обучающихся:

Продолжительность обучения в Учреждении 7-8 лет (для поступающих в возрасте 6-7 лет), и 5-6 лет (для поступающих в возрасте 9-12 лет).

Для поступающих в Учреждение производится проверка музыкальных способностей и возможности обучения на избранном отделении. Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), требования к поступающим определяются Педагогическим Советом и доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей).

Возраст поступающих в Учреждение со сроком обучения 7-8 лет от 6 до 9 лет (со дня рождения), а со сроком обучения 5-6 лет от 9 до 12 лет (со дня рождения). В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение и особенностей отделения, на основании решения Педагогического Совета, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований.

При поступлении в Учреждение родители (законные представители) подают на имя директора заявление установленной формы, представляя медицинскую справку состояния здоровья и копию свидетельства о рождении.

5.12. При приеме на образовательную программу в области искусств Учреждение проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области выбранного вида искусства. Зачисление детей в Учреждение производится по результатам их отбора.

5.13. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учреждение вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года.

5.14. С целью организации приема и проведения отбора детей в Учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

5.15. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых директором Учреждения.

5.16. Обучающимся Учреждения является лицо, зачисленное приказом директора по результатам отбора при приеме.

5.17. Организация учебного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ, которое разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно на основании учебных планов.

5.18. Нормативные сроки реализации образовательных программ в области искусств:

- музыкальное исполнительство (инструментальное исполнительство, сольное пение) - 5 лет, 7(8) лет;

- хоровое пение (хоровой класс) - 5 лет, 7(8) лет;

- общее эстетическое образование - 3 года;

- инструментальное (вокальное) музицирование - 5(7) лет;

- изобразительное искусство - 5(6) лет, 7(8) лет;

- фольклорное искусство - 5(6) лет, 7(8) лет;

- хореографическое искусство - 5(6) лет, 7(8) лет;

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 9)

(НАЧАЛО НА СТР.8)

- театральное искусство - 5(6) лет, 7(8) лет.

5.19. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки по сравнению с нормативными при условии готовности обучающегося к ее освоению.

5.20. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

5.21. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

- при наличии у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
- при наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

5.22. Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

5.23. Учебный год в Учреждении начинается (как правило) 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.

5.24. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут, у учащихся дошкольного возраста от 30 минут.

5.25. В Учреждении изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий численностью от 4 до 7 человек (по ансамблевым учебным предметам — от 2-х человек), групповых занятий численностью от 8 человек.

5.26. В Учреждении устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: урок.

5.27. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, а также система оценок определяются Учреждением самостоятельно и закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, которое принимается Педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

5.28. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся, которое принимается Педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

5.29. При реализации образовательных программ в области искусств перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета о возможности дальнейшего освоения обучающимся соответствующей образовательной программы с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом директора Учреждения.

5.30. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей или физического развития обучающегося, Учреждение информирует о данном решении его родителей (законных представителей) и обеспечивает его перевод на другую образовательную программу либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

5.31. Отчисление учащихся из Учреждения осуществляется по инициативе Учреждения в следующих случаях:

- за неуспеваемость по одной и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;
- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;
- за неудовлетворительное поведение в Учреждении;
- за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для учащихся Учреждения.

Отчисление учащихся из Учреждения может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей (законных представителей) или по другим причинам на основании заявления родителей (законных представителей). Решение об отчислении учащихся из Учреждения по инициативе Учреждения принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом директора Учреждения, в других случаях решение об отчислении учащихся принимается директором Учреждения на основании заявления родителей учащихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом. Отчисление во время каникул или болезни обучающегося не допускается.

5.32. Отчисленный имеет право на восстановление в Учреждении при наличии вакантных мест.

Порядок и условия восстановления в Учреждение лица, отчисленного ранее из Учреждения, определяются локальным актом Учреждения.

5.33. Учреждение имеет право самостоятельно разработать положение и осуществлять поощрение обучающихся за отличное освоение школьного курса программ дополнительного образования и за достижение высоких показателей учебной и творческой деятельности.

5.34. Продолжительность учебного года устанавливается в сроки, предусмотренные реализацией основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

5.35. В учебном году предусматриваются каникулы. Осенние, зимние, весенние и летние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

В каникулярное время Учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного отдыха детей и родителей (законных представителей).

5.36. Освоение образовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением в соответствии с порядком, установленным Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.37. По окончании выпускникам, обучающимся по образовательным программам в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации.

5.38. Платные образовательные услуги предоставляются Учреждением на основании договора с родителями (законными представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных образовательных услугах Учреждения, а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей».

5.39. Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности обучающихся, в том числе с возможностью извлечения дохода Учреждением, могут быть предусмотрены договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

5.40. Формы обучения.

5.40.1. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в Учреждении в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие формы обучения:

- групповые и индивидуальные занятия обучающихся с преподавателями;
- самостоятельная (домашняя) работа обучающихся;
- консультации преподавателей;
- промежуточная и итоговая аттестация, предусмотренная учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены, просмотры, прослушивания);
- культурно-просветительские и творческие мероприятия (концерты, фестивали, хореографические спектакли, лекции, беседы и т.д.);
- внеурочные классные мероприятия.

5.41. Итоговая аттестация.

5.41.1. Освоение обучающимся дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы художественно-эстетической направленности завершается итоговой аттестацией по учебным предметам учебного плана и проводится в форме выпускных экзаменов.

Порядок и формы проведения итоговой аттестации определяются учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном акте.

5.41.2. Выпускникам Учреждения, в полном объеме освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы художественно-эстетического направления, выдается свидетельство об освоении указанных программ по форме, утверждаемой учреждением, с печатью учреждения.

5.41.3. Обучающимся, заболевшим в период выпускного экзамена, при условии удовлетворительной успеваемости, свидетельство об окончании Учреждения выдается с учетом итоговых оценок и медицинской справки по решению педагогического совета и на основании приказа директора учреждения.

5.41.4. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по одному или нескольким предметам, по решению педагогического совета может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в учреждении.

5.41.5. Обучающимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного года с сохранением места в учреждении.

5.41.6. Обучающимся, проявившим особые профессиональные способности, решением педагогического совета может быть выдана рекомендация для поступления в соответствующие специальные учебные заведения.

5.41.7. Освоение детьми дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ завершается итоговой аттестацией, которая является для них обязательной.

Порядок и формы проведения итоговой аттестации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом, исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.41.8. Итоговая аттестация проводится для выпускников Учреждения, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших предпрофессиональные общеобразовательные программы и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

5.41.9. Итоговая аттестация по предпрофессиональным общеобразовательным программам проводится в форме выпускных экзаменов.

Количество выпускных экзаменов устанавливаются федеральными государственными требованиями.

Перед выпускными экзаменами проводятся консультации по учебным предметам итоговой аттестации.

5.41.10. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения предпрофессиональных

общеобразовательных программ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

Для организации и проведения итоговой аттестации в Учреждении ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

5.41.11. По итогам выпускных экзаменов выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Временной интервал между выпускными экзаменами должен быть не менее трех календарных дней.

5.41.12. Требования к выпускным экзаменам определяются Учреждением самостоятельно и устанавливаются локальным актом Учреждения.

Учреждением разрабатываются критерии оценок итоговой аттестации в соответствии с федеральными государственными требованиями.

5.42. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащегося.

5.43. В Учреждении установлена пятибалльная система оценок при промежуточной аттестации. Формы промежуточной аттестации: контрольные уроки, экзамены, зачеты, академические концерты, просмотры, выставки, спектакли и др.

Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами Учреждения.

5.44. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий учащихся:

- предельная недельная учебная нагрузка учащихся устанавливается в соответствии с учебным планом;
- время начала и окончания занятий в школе с 8-00 до 20-00 согласно режима сменности обучения учащихся в общеобразовательной школе.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

- обучающиеся (преимущественно с 6 до 18 лет);
- педагогические работники;
- родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на

основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.3. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте от 6 до 18 лет.

Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

6.4. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами Учреждения.

6.5. Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.6. Обучающиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства; на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.7. Обучающиеся имеют право на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

6.8. Обучающиеся имеют право на:

- ускоренный курс обучения;
- участие в общественной жизни Учреждения;
- обращение с заявлениями и предложениями к администрации Учреждения;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательные программы соответствующего уровня;

- создание необходимых организационно-педагогических условий в целях получения полноценного образования;
- всестороннее развитие личности, воспитание, основанное на гуманистических, нравственных, общечеловеческих принципах;

- содействие педагогического коллектива развитию таланта, личности, умственных и физических способностей обучающихся;

- получение знаний, соответствующих современному уровню развития культуры и искусства;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, фонотекой, аудио- и видеоматериалами Учреждения, услугами социально- бытовых и других подразделений Учреждения в порядке установленном локальными актами учреждения;

- восстановление в Учреждении при наличии в нем вакантных мест. Порядок и условия восстановления определяются локальным актом Учреждения.

6.9. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно учиться и повышать свое мастерство;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

- соблюдать требования Устава, Единых требований к обучающимся, иных локальных актов Учреждения;
- регулярно посещать занятия (исключая случаи, когда принято решение о других формах обучения);
- аккуратно и своевременно выполнять задания преподавателей;

- иметь аккуратный внешний вид;
- поддерживать порядок в здании Учреждения и на закрепленной территории;

- соблюдать правила техники безопасности на учебных занятиях и во внеурочное время на территории Учреждения;

- выполнять требования работников Учреждения в соответствии с их компетенцией;

- быть дисциплинированными, вежливыми в обращении с работниками Учреждения и с товарищами по учебе;
- уважать права и считаться с интересами работников Учреждения, а также других обучающихся, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

6.10. Обучающимся запрещается:

- неуважительное отношение к Работникам и учащимся Учреждения, грубость и бестактность по отношению к ним;

- использование в общении с другими лицами ненормативной лексики;
- курение, распитие спиртных напитков (в т.ч. пива), употребление наркотических и токсических веществ;

- применение допинговых препаратов;
- пропуск учебных занятий без уважительных причин;

- опоздание на учебные занятия без уважительных причин;
- досрочное оставление занятий без разрешения преподавателя;

- пользование мобильными средствами связи во время занятий.

6.11. Привлечение обучающихся в Учреждении без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

6.12. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях, не допускается.

6.13. Обучающиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.14. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающемуся по просьбе его родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

При возвращении из академического отпуска обучающиеся, по их желанию, восстанавливаются в том же классе. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся вынужден не посещать учебные занятия в Учреждении в течение длительного периода (как правило, более одного месяца).

6.15. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

6.16. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями органов здравоохранения, в том числе в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования Сан-Пин 2.4.4.1251-03», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 27.

6.17. Обучающиеся обязаны выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего распорядка Учреждения, утверждаемые Педагогическим советом Учреждения.

6.18. Родители (законные представители) обучающихся имеют право защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Учреждением.

По согласованию с Педагогическим советом могут создаваться общественные инициативные группы родителей учащихся для организации помощи Учреждению в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении их детей. Педагогический Совет обязан предоставить возможность родителям присутствовать на его заседаниях и участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов.

6.19. Родители (законные представители) обучающихся имеют право на:

- качественное обучение, охрану жизни и здоровья своего ребенка в период нахождения в Учреждении;
- тактичное и благожелательное отношение педагогов;

(НАЧАЛО НА СТР. 9)

- выбирать формы обучения;

- участвовать в управлении Учреждением в формах, определенных настоящим Уставом;

- знакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- по согласованию с администрацией Учреждения и преподавателем присутствовать на учебных занятиях;

- принимать участие в подготовке к проведению концертов, смотров, конкурсов и т.д.;

- принимать участие в мероприятиях по привлечению в Учреждение дополнительных денежных средств целевого назначения;

- на индивидуальную консультацию и педагогическую помощь.

6.20. Учреждение обязано обеспечивать родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости их детей.

6.21. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, условия иных локальных актов, а также заключенных договоров на обучение;
- контролировать успеваемость и поведение ребенка;
- принимать участие в образовательном процессе;
- создавать необходимые условия для получения детьми дополнительного образования;
- обеспечивать детей всем необходимым для обучения в Учреждении, в т. ч. сменной обувью, репетиционной;
- создавать в семье необходимые материальные, санитарно-гигиенические и психологические условия для ребенка;
- обеспечивать регулярное посещение ребенком учебных занятий;
- обеспечивать аккуратный внешний вид своих детей;
- регулярно посещать родительские собрания;
- прибывать в Учреждение по приглашению администрации или преподавателя;
- возмещать ущерб, причиненный их ребенком Учреждению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Федерации;

- уважать права, честь и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать уважительное отношение к ним ребенка;
- поддерживать постоянную связь с педагогами;
- воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

6.22. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся могут закрепляться договором между Учреждением, родителями (законными представителями) обучающихся.

6.23. Порядок комплектования работников Учреждения определяется общими правилами, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с утвержденным штатным расписанием Учреждения, с учетом требований к квалификации работников определенных для конкретной должности.

6.24. Отношения работника и работодателя (Учреждения) регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.25. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, установленных для соответствующих должностей педагогических работников.

6.26. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральными законами порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.27. Работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6.28. Педагогические работники имеют право:

- на разработку и реализацию авторских программ;
- на благоприятные условия труда, материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на рассмотрение проекта коллективного договора и его заключение в лице своего полномочного представителя;
- на получение работы, обусловленной заключенным трудовым договором;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- на выплату заработной платы за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;

- на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;
- на досрочное назначение пенсии в связи с педагогической деятельностью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года (не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы), порядок и условия предоставления которого определяется Учредителем и локальными актами Учреждения.

-выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия, материалы, учебники из утвержденного федерального перечня учебников, сборников, рекомендуемых (допущенных) к использованию в образовательном процессе, методы оценки достижений обучающихся;

- распространять свой педагогический опыт;
- иные права, установленные действующим законодательством.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.29. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения, а также условия заключенных трудовых договоров и трудовой дисциплины;
- уважать и оберегать права, честь и достоинство обучающихся;
- проводить обучение с учетом специфики предмета;
- обеспечивать выполнение учебной программы;
- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- защищать ребёнка от любых форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка; регулярно информировать родителей о результатах обучения детей, посещениях ими занятий и их поведении в Учреждении, совместно с родителями определять программу воспитательного воздействия на учащегося с целью более успешного его развития;
- принимать участие в совещаниях, а также работе Педагогического совета и методических объединений.
- своевременно и аккуратно вести установленную документацию;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень;
- проходить периодические медицинские обследования;
- исполнять приказы и иные распоряжения директора Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- нести иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, заключенным трудовым договором, должностной инструкцией и локальными актами Учреждения.

6.30. Педагогическим работникам запрещается:

- оказывать на обучающихся физическое и психическое воздействие;
- навязывать обучающимся свои политические или религиозные убеждения;
- использовать удаление с занятий в качестве наказания за неудовлетворительное поведение обучающихся;
- распространять об обучающихся и их родителях (законных представителях) сведения, умаляющие их честь и достоинство.

6.31. Работники Учреждения обязаны выполнять условия своего трудового договора, соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора (при его заключении в Учреждении), правила техники безопасности и охраны труда.

Педагогические работники Учреждения обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

6.32. Педагогические работники Учреждения должны иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается ФГТ. Педагогические работники обязаны проходить периодическую

аттестацию на условиях, в сроки и порядке, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования.

6.33. Педагогические работники Учреждения обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, осуществлять творческую и методическую работу, систематически заниматься повышением своей квалификации. Учредитель обязан финансово обеспечить периодическое (не реже чем один раз в пять лет) повышение квалификации педагогических работников Учреждения.

6.34. Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств работодателя (Учреждения).

6.35. Ответственность за создание в Учреждении необходимых условий для учебы, труда и отдыха учащихся и работников несет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и трудовым договором.

6.36. Педагогические работники школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 7 декабря 2000 года № 3570 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

6.37. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, договорами и соглашениями между участниками образовательного процесса.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ И ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает локальные акты в соответствии с законодательной базой Российской Федерации и настоящим Уставом:

- Правила внутреннего трудового распорядка (для работников);
- Правила внутреннего трудового распорядка (для обучающихся);
- Положение о педагогическом Совете;
- Правила приема детей в школу;
- Положение об отборе детей при поступлении;
- Положение о приемной комиссии;
- Положение о комиссии по отбору;
- Положение об апелляционной комиссии;
- Правила перевода обучающихся;
- Положение об итоговой аттестации;
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации;
- Положение о платных образовательных услугах;
- Должностные инструкции работников;
- Положение об оплате труда;
- Инструкции по охране труда и техники безопасности;
- Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников;
- Договор между Учредителем и Учреждением;
- Календарный план мероприятий и проведения контрольных уроков, переводных и выпускных экзаменов;
- Расписание учебных занятий;
- Приказы по основной деятельности, по личному составу учащихся;
- Тарификационный список преподавателей и концертмейстеров;
- Штатное расписание Учреждения;
- Планы проведения и протоколы педагогического Совета.

VIII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения, а также его ликвидация производятся в соответствии с действующим законодательством.

9.2. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив.

1.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя, либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами;
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

9.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2013

№ 922

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 28.09.2012 № 1364
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «КУЛЬТУРА И СПОРТ
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2013 -2015 ГОДЫ»**

В целях создания условий для сохранения культурного потенциала муниципального образования, повышения доступности культурных благ для населения, повышения роли физической культуры и спорта, как средства физического и нравственного здоровья населения, и необходимости уточнения отдельных показателей муниципальной целевой программы «Культура и спорт ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2013 -2015 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 28.09.2012 № 1364, в редакции от 24.05.2013 № 664, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Бюджетным Кодексом Российской Федерации и статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 28.09.2012 № 1364 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Культура и спорт ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2013 -2015 годы»:

1.1. В строке 4.1.1. «Капитальный ремонт потолка и освещения зрительного зала МБУК КЦ «Досуг» по 2013 году:

- в графе «Объем финансирования в тыс.руб.» цифры «1677,012» заменить на цифры «998,496»;

- в графе «Собственных налоговых и неналоговых доходов» цифры «1677,012» заменить на цифры «998,496»

1.2. В строке 4.1.2.:

- слова «Замена оконных блоков зрительного зала МБУК КЦ «Досуг» заменить на слова «Ремонт зрительного зала МБУК КЦ «Досуг»;

- в графе «Объем финансирования в тыс.руб.» по 2013 году добавить цифры «678,516»;

- в графе «Собственных налоговых и неналоговых доходов» добавить цифры «678,516».

(НАЧАЛО НА СТР. 10)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга - Информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2013

№ 930

**ОБ ОТНЕСЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ № 504
В ЗДАНИИ ОБЩЕЖИТИЯ
№ 2 К СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ
ЖИЛИЩНОМУ ФОНДУ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ**

В соответствии со ст. 92 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 г. № 42, Положением о муниципальном общежитии в ЗАТО г. Радужный, утвержденным решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный от 27.03.2006 г. № 10/45, рассмотрев представленные документы и заключение комиссии о соответствии жилого помещения № 504, расположенного по адресу: 9 квартал, дом 6/2, г. Радужный, - требованиям, предъявляемым к жилым помещениям специализированного жилищного фонда, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Отнести к специализированному жилищному фонду (вид – жилые помещения в общежитиях) ЗАТО г. Радужный Владимирской области жилое помещение № 504 общей площадью 39,6 кв.м, расположенное в здании общежития № 2 по адресу: 9 квартал, дом 6/2, г.Радужный Владимирской области и находящиеся в муниципальной собственности ЗАТО г.Радужный Владимирской области.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области направить в установленном порядке копию данного постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2013 г.

№ 931

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
КОРПОРАЦИИ - ФОНДА СОДЕЙСТВИЯ РЕФОРМИРОВАНИЮ ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА И БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ
КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГООКВАРТИРНЫХ ДОМОВ**

С целью реализации мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступающих от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, областного бюджета и бюджета муниципального образования ЗАТО г. Радужный, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», постановлением Губернатора Владимирской области от 28.05.2008 № 374 «О порядке предоставления бюджетам муниципальных образований субсидий за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства - и областного бюджета на проведение капитального ремонта многоквартирных домов и переселение граждан из аварийного жилищного фонда», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» уполномоченным органом в части организации работ по капитальному ремонту многоквартирных домов для организации взаимодействия с получателями субсидий, департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации Владимирской области.

2. Утвердить порядок предоставления субсидий за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, областного бюджета и бюджета муниципального образования ЗАТО г. Радужный на проведение капитального ремонта многоквартирных домов согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. КОЛУКОВ

Приложение
к постановлению
администрации ЗАТО г. Радужный
от 16.07.2013 № 931**Порядок
предоставления субсидий за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия
реформированию жилищно-коммунального хозяйства, областного бюджета и бюджета муниципального
образования ЗАТО г. Радужный
на проведение капитального ремонта многоквартирных домов**

1. Предоставление субсидий на капитальный ремонт многоквартирных домов за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее - Фонд), средств областного бюджета и бюджета муниципального образования ЗАТО г. Радужный (далее - субсидии) осуществляется в рамках муниципальной адресной программы «Капитальный ремонт многоквартирных домов ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2013 году».

2. Муниципальным казенным учреждением «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее – МКУ «ГКМХ») предоставляется субсидия юридическим лицам на капитальный ремонт многоквартирных домов в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО г. Радужный на финансовый год, согласно установленным требованиям действующего законодательства.

3. Право на получение субсидии имеют товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, управляющие организации, выбранные собственниками помещений в многоквартирных домах.

Субсидия предоставляется на капитальный ремонт многоквартирного дома, собственники жилья (помещений) которого приняли решение о софинансировании капитального ремонта не менее чем на 15 процентов от общей суммы ремонта.

4. Предоставление субсидии осуществляется после заключения соглашения между МКУ «ГКМХ» и товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, управляющей организацией, выбранной собственниками помещений в многоквартирных домах (далее - получатели субсидий).

5. В течение семи дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии МКУ «ГКМХ» уведомляет получателя субсидии о размере предоставляемых средств, предусмотренных на проведение капитального ремонта конкретного многоквартирного дома.

6. Получатель субсидии в течение тридцати дней со дня получения уведомления, предусмотренного п. 5 Порядка предоставления субсидий за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, областного бюджета и бюджета ЗАТО г. Радужный на проведение капитального ремонта многоквартирных домов (далее - Порядок), открывает отдельный банковский счет в кредитной организации и направляет в МКУ «ГКМХ»:

- уведомление об открытии такого счета с указанием его реквизитов;

- решение общего собрания членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива либо собственников помещений в многоквартирном доме, управление которым осуществляется выбранной собственниками в многоквартирном доме управляющей организацией, о долевом финансировании капитального ремонта многоквартирного дома за счет средств собственников помещений в размере не менее чем пятнадцать процентов от общего объема средств, предоставляемых на проведение капитального ремонта многоквартирного дома;

- утвержденную общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива либо собственников помещений в многоквартирном доме смету расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома.

7. Перечисление субсидии осуществляется в порядке, установленном для исполнения бюджета ЗАТО г. Радужный, в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных в п. 6 настоящего Порядка, на отдельный банковский счет, указанный получателем субсидии.

При этом для перечисления субсидии в платежных поручениях на поле «Назначение платежа» указываются реквизиты решения правления Фонда (номер, дата) и реквизиты федерального закона (номер, дата), адреса домов, подлежащих ремонту, а также соответствующий код классификации расходов бюджетов с указанием следующих целевых статей:

0980101 - обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства;

0980201 - обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов.

8. Оплата работ по капитальному ремонту многоквартирных домов осуществляется на основании актов о приемке выполненных работ, согласованных с МКУ «ГКМХ» и подписанных лицами, которые уполномочены действовать от имени товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией, и соглашения, заключенного МКУ «ГКМХ» с кредитной организацией, за исключением случая, когда субсидии используются на выплату аванса на проведение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

9. Уплата авансовых платежей на проведение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов производится в размере не более тридцати процентов от суммы средств, предусмотренных на ремонт.

10. Получатели субсидий представляют в МКУ «ГКМХ» информацию о проведении капитального ремонта по формам согласно приложениям № 1, № 2 ежемесячно, на третий рабочий день месяца, следующего за отчетным, ежегодно, не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

11. Субсидии, перечисленные товариществу собственников жилья, жилищному, жилищно-строительному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организации, подлежат использованию на цели и на условиях согласно настоящему Порядку и заключенному соглашению.

12. В случае обнаружения нарушений условий предоставления субсидии, определенных Порядком и соглашением, субсидия подлежит возврату на лицевой счет МКУ «ГКМХ» с дальнейшим перечислением в бюджет ЗАТО г. Радужный.

13. МКУ «ГКМХ» представляет отчетность об использовании субсидии в соответствии с Порядком, определенном приложением № 3 к постановлению Губернатора Владимирской области от 28.05.2008 № 374 «О порядке предоставления бюджетам муниципальных образований субсидий за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства и областного бюджета на проведение капитального ремонта многоквартирных домов и переселение граждан из аварийного жилищного фонда».

14. Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный осуществляет контроль за целевым использованием субсидии на проведение капитального ремонта многоквартирных домов.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
за счет средств государственной
корпорации - Фонда содействия
реформированию жилищно-коммунального
хозяйства, областного бюджета
и бюджета муниципального
образования ЗАТО г. Радужный
на проведение капитального ремонта
многоквартирных домов

ОТЧЕТ

о расходовании средств Фонда содействия реформированию
жилищно-коммунального хозяйства, областного бюджета и
бюджета муниципального образования ЗАТО г. Радужный
на проведение капитального ремонта многоквартирных домов
на 01 _____ 20__ года

Наименование муниципального образования: муниципальное образование ЗАТО г. Радужный
Периодичность - месячная/годовая

Единица измерения - руб.

Раздел 2. Движение денежных средств

Наименование показателя	Код строки	Остаток средств на начало отчетного года	Перераспределено по решению правления Фонда неиспользованных остатков средств Фонда, поступивших напрямую в местные бюджеты	Поступило	Перечислено средств со счета местного бюджета	В том числе из гр. 6 перечислено повторно за счет произведенных возвратов на счет местного бюджета	Возвращено средств на счет местного бюджета	Возвращено средств в областной бюджет	Возвращено средств финансовой поддержки в Фонд	Остаток средств на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	6а	7	8	9	10
Средства государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, итого	020									
Средства бюджета субъекта Российской Федерации, итого	030		x						x	
Средства местного бюджета, итого	040	x	x	x			x	x		

Справочно:

Наименование показателя	Код строки	Сумма
1	2	3
Остаток средств на начало отчетного года на счетах ТСЖ, ЖСК, упр. организации	050	
Поступило на счета ТСЖ, ЖСК, упр. организации	060	

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 12)

(НАЧАЛО НА СТР. 11)

в том числе из строки 060 средства собственников жилого фонда	060a	
Перечислено со счетов ТСЖ, ЖСК, упр. организаций подрядным организациям	070	
в том числе из строки 070 перечислено повторно из суммы возвратов на счета ТСЖ, ЖСК, упр. организации	070a	
Возвращено на счет местного бюджета	080	
Возвращено на счета ТСЖ, ЖСК, упр. организаций из подрядных организаций	090	
Остаток средств на конец отчетного периода на счетах ТСЖ, ЖСК, упр. организаций	100	

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(уполномоченное лицо)

« _____ » 200_ г.

М.П.

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, областного бюджета и бюджета муниципального образования ЗАТО г. Радужный на проведение капитального ремонта многоквартирных домов

РЕЕСТР
платежных документов по объектам, находящимся на капитальном ремонте,
за _____ месяц 2010 года

N п/п	Наименование муниципального образования	Дата, номер платежного документа	Направленная сумма (руб.)	В том числе направленная повторно (руб.)	Дата, номер платежного документа	Возвраты в бюджет субъекта Российской Федерации (руб.)	Адрес объекта
	ЗАТО г. Радужный						
	Итого:						

Руководитель
Главный бухгалтер

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2013 Г.

№ 932

О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОРПОРАЦИИ – ФОНДА СОДЕЙСТВИЯ РЕФОРМИРОВАНИЮ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО И БЮДЖЕТА ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ МНОГООКВАРТИРНЫХ ДОМОВ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ В 2013 ГОДУ

В целях выполнения мероприятий муниципальной адресной программы «Капитальный ремонт многоквартирных домов ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2013 году», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 11.06.2013 г. № 775, руководствуясь ст. 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Распределить средства Государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, средств областного и бюджета ЗАТО г. Радужный, выделенных на капитальный ремонт многоквартирных домов ЗАТО г. Радужный в 2013 году, муниципальному унитарному предприятию «Жилищно-коммунальное хозяйство» ЗАТО г. Радужный (далее - МУП «ЖКХ»), осуществляющему управление многоквартирными домами, на капитальный ремонт (замену) лифтов в многоквартирных домах, определенных в соответствии с мероприятиями муниципальной адресной программы «Капитальный ремонт многоквартирных домов ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2013 году», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 11.06.2013 г. № 775, следующим образом:

1.1. из средств Государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства в сумме 12 139 438,77 руб.;

1.2. из средств областного бюджета - 3 856 232,19 руб.;

1.3. из средств местного бюджета - 3 856 232,19 руб.;

2. МУП «ЖКХ»:

2.1. До 25.07.2013 г. в соответствии с Порядком привлечения товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 N 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», утвержденным постановлением Губернатора Владимирской области от 17.05.2011 г. № 471, организовать открытые конкурсы по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, определенных мероприятиями муниципальной адресной программы «Капитальный ремонт многоквартирных домов ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2013 году», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 11.06.2013 г. № 775.

2.2. Обеспечить размещение финансовых средств, направляемых на капитальный ремонт многоквартирных домов в кредитных организациях, удовлетворяющих требованиям части 6.1 статьи 20 Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ (с 1 квартала 2013 года, ежеквартально на официальном сайте Банка России в сети Интернет (в разделе «Информация по кредитным организациям» - <http://www.cbr.ru/credit/>) размещается список кредитных организаций, соответствующих установленным законом требованиям, по состоянию на начало квартала).

3. Уполномоченному органу в части организации работ по капитальному ремонту многоквартирных домов для организации взаимодействия с получателями субсидий, департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации Владимирской области, муниципальному казенному учреждению «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области», предоставлять субсидии МУП «ЖКХ» в соответствии с Порядком предоставления субсидий за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, областного бюджета и бюджета муниципального образования ЗАТО г. Радужный на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 16.07.2013 г. № 931.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга – информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. КОЛУКОВ

Учредитель - администрация г. Радужного.

Адрес редакции: 600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 55. Тел./факс 3-29-48.

E-mail: radugainform@nprmgktv.ru

Зарегистрирован в Центральном региональном управлении Комитета РФ по печати (г.Тверь) 17.06.97г. Рег. № Т-1055. Авторы опубликованных материалов несут персональную ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция не несет ответственность за объявления от физ. лиц, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности на основании ст. 1 п. 5 ФЗ РФ «О рекламе». Любое использование материалов газеты «Р-И» допускается только с разрешения ее правообладателя - редакции «Р-И». Компьютерная верстка: Е. Бобровой.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2013

№ 933

О ПРОВЕДЕНИИ ТРИАТЛОНА «РАДУГА-2013»

В целях популяризации олимпийских видов спорта, пропаганды здорового образа жизни, реализации мероприятий муниципальной целевой программы «Культура и спорт ЗАТО г. Радужный на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 28.09.2012 № 1364, в соответствии с календарным планом спортивно-массовых мероприятий департамента по физической культуре и спорту на 2013 год и соглашением между администрацией Владимирской области и администрацией ЗАТО г. Радужный о сотрудничестве и взаимодействии в области развития физической культуры и спорта, руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету по культуре и спорту организовать и провести открытые чемпионат и первенство Владимирской области по триатлону «Радуга-2013» в соответствии с положением о соревнованиях (Приложение № 1).

2. Финансовому управлению администрации обеспечить распределение объемов финансирования комитету по культуре и спорту на проведение триатлона в части оплаты работ по обеспечению безопасности участников на воде и награждению призеров соревнований за счет средств, предусмотренных в п.3 Перечня мероприятий подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта в ЗАТО г. Радужный на 2013-2015 годы» муниципальной целевой программы «Культура и спорт ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2013-2015 годы» на сумму 13,0 тыс. руб. (Приложение № 2).

3. Рекомендовать Государственному учреждению здравоохранения «Городская больница ЗАТО г. Радужный Владимирской области» обеспечить медицинское обслуживание триатлона 28 июля 2013 года с 12 до 14 часов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение № 1
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от 16.07.2013 № 933

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении чемпионата и первенства Владимирской области по триатлону «РАДУГА – 2013»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- популяризация олимпийских видов спорта;
- укрепление спортивных связей между городами;
- выявление сильнейших спортсменов.

2. СРОКИ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ

Триатлон проводится 28 июля 2013 года. Место проведения – район д. Коношино, Судогодского р-на (17 км от г.Владимира). По шоссе Владимир – Радужный до указателя «Кадьево 3 км», далее по дороге 1,5 км до места старта. Начало соревнований в 12.00. Регистрация участников в день соревнований с 10.00 на месте старта.

3. УЧАСТНИКИ СОРЕВНОВАНИЙ

К участию в соревнованиях допускаются спортсмены не моложе 14 лет. Звание чемпиона области среди мужчин разыгрывается на основной дистанции, среди женщин – на дополнительной. Наличие велошлема и справки о медицинском допуске к соревнованиям являются обязательным условием для участия в триатлоне.

Возрастные группы:

- Юноши и девушки 14-15, 16-17 лет;
- Женщины 18-39, 40 лет и старше.
- Мужчины 18-29, 30-39, 40-49, 50-59, 60-65, 66 лет и старше.

4. ПРОГРАММА СОРЕВНОВАНИЙ

Основная дистанция для мужчин 18-29, 30-39;40-49;50 лет и старше: плавание – 700 м, велокросс-15км, бег-5 км. Дополнительная дистанция для мужчин 18-29, 30-39, 40-49, 50-59, 60-65, 66 лет и старше, юношей, девушек и женщин: плавание 350 м, велокросс-10 км, бег-2,5 км.

Плавание проводится на озере преодолением водной преграды до контрольной точки и обратно. Велокросс проходит по сильно пересеченной местности с набором высоты на круге 90 метров. Протяженность круга 5 км. Дистанция бега проходит по пересеченной местности с набором высоты на круге 45 метров. Длина круга 2,5 км.

5. СУДЕЙСТВО

Судейство соревнований обеспечивает судейская бригада Детско-юношеской спортивной школы и комитета по культуре и спорту. Главный судья соревнований – Парамонов Н.К., зам. председателя комитета по культуре и спорту ЗАТО г. Радужный.

6. НАГРАЖДЕНИЕ

Участники триатлона, ставшие победителями и призерами в своих возрастных группах, награждаются памятными призами, медалями и грамотами.

7. ФИНАНСОВЫЕ РАСХОДЫ

Комитет по культуре и спорту ЗАТО г. Радужный несет расходы по организации и проведению триатлона: подготовка места соревнований, медицинское обслуживание, обеспечение безопасности на воде и награждение призеров соревнований.

Департамент по физической культуре, спорту и туризму администрации области несет расходы по награждению победителей соревнований на всех дистанциях и во всех возрастных группах, оплате работы судей и обслуживающего персонала.

СМЕТА

расходов на проведение триатлона «Радуга-2013» 28 июля 2013 года.

- 1. Оплата услуг спасательной службы - 5000 руб.
- 2. Награждение призеров триатлона - 8000 руб.

ИТОГО: 13 000 руб.

Приложение № 2
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от 16.07.2013 № 933

Отпечатано 19.07.2013 г. с оригинал-макетов редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благодрава, 3.

Подпись в печать: 19.07.2013 г., в 14.00.
Заказ 44049. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно