



# ВЕСТНИК СОВЕТСКОГО РАЙОНА

№ 603 (282)  
2023 г.

**3** Правовые акты главы Советского района и администрации Советского района

**72** Официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Советского района



06 июля 2023 года

## СОДЕРЖАНИЕ

Правовые акты главы Советского района и администрации Советского района .....	3
Официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Советского района .....	72

**Правовые акты главы Советского района и администрации Советского района**

Муниципальное образование  
Советский район  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «3» июля 2023 г.  
г. Советский

№ 1067

О внесении изменения в постановление  
администрации Советского района  
от 31.12.2013 № 4439

В целях повышения эффективности, результативности, установления единой системы требований, обеспечения гласности и прозрачности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок товаров, работ, услуг в Советском районе, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Советского района:

1. Внести в постановление администрации Советского района от 31.12.2013 № 4439 «О централизации закупок товаров, работ, услуг в Советском районе» изменение, изложив пункт 3.2 раздела 3 приложения к постановлению в следующей редакции:

«3.2. Полномочия в сфере закупок пищевых продуктов, приобретение комплекса услуг по организации питания осуществляются образовательными организациями Советского района самостоятельно.».

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

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

Глава Советского района

Е.И. Буренков



Муниципальное образование  
Советский район  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 5 » июля 2023 г.  
г. Советский

№ 1074

О внесении изменений и дополнений  
в постановление администрации  
Советского района от 08.02.2012 № 276

В целях реализации Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», протокола заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 29.11.2022 № 9:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации Советского района от 08.02.2012 № 276 «О единой дежурно-диспетчерской службе Советского района», изложив приложение к постановлению в следующей редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

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

И.о. главы Советского района

Ю.А. Кочурова

Приложение  
к постановлению  
администрации Советского района  
от 05.07.2023 № 1074

«Приложение  
к постановлению  
администрации Советского района  
от 08.02.2012 № 276

## **Положение о единой дежурно-диспетчерской службе Советского района**

### **1. Общее положение**

#### **1.1. Основные понятия**

1.1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия единой дежурно-диспетчерской службы Советского района (далее ЕДДС Советского района) с учетом эксплуатации и развития системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее система - 112).

1.1.2. ЕДДС Советского района является органом повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее РСЧС). На базе ЕДДС Советского района развертывается система - 112. ЕДДС Советского района является муниципальным казённым учреждением, созданным для исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации Советского района в области:

защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

управления силами и средствами РСЧС, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в условиях ведения гражданской обороны (далее ГО);

организации информационного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (далее ФОИВ), органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации (далее ОИВС), органов местного самоуправления (далее ОМСУ) и организаций при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений и при решении задач в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и ГО;

оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

координации деятельности органов повседневного управления Советского районного звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры РСЧС.

1.1.3. ЕДДС Советского района обеспечивает координацию всех дежурно-диспетчерских служб (далее ДДС) Советского районного звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры РСЧС независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности по вопросам сбора, обработки, анализа и обмена информацией об угрозе и возникновении ЧС (происшествий), а также является координирующим органом по вопросам совместных действий ДДС организаций и объектов на территории Советского района независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности в ЧС и при реагировании на ЧС (происшествия).

1.1.4. Целью деятельности ЕДДС Советского района является обеспечение деятельности органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, управления силами и средствами, предназначенными и выделяемыми (привлекаемыми) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществления обмена информацией и оповещения населения о чрезвычайных ситуациях.

1.1.5. ЕДДС Советского района предназначена для приема и передачи сигналов оповещения ГО от вышестоящих органов управления, сигналов на изменение режимов функционирования муниципальных звеньев территориальной подсистемы РСЧС, приема сообщений о ЧС (происшествиях) от населения и организаций, оперативного доведения данной информации до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), оперативного управления силами и средствами соответствующего звена территориальной подсистемы РСЧС, оповещения руководящего состава муниципального звена и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

1.1.6. Общее руководство ЕДДС Советского района осуществляет глава Советского района – председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности в пределах его компетенции, непосредственное – директор Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Советского района» (далее директор ЕДДС Советского района).

1.1.7. ЕДДС Советского района в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии с ДДС, в установленном порядке нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее МЧС России), законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Положением, локальными нормативными актами ЕДДС Советского района, а также муниципальными правовыми актами.

1.1.8. ЕДДС Советского района осуществляет свою деятельность во взаимодействии с центром управления в кризисных ситуациях (далее ЦУКС) главного управления МЧС России (далее ГУ МЧС России) по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее ХМАО – Югры), подразделениями органов государственной власти и органами местного самоуправления ХМАО – Югры, оператором системы – 112, ДДС действующими на территории Советского района и едиными дежурно-диспетчерскими службами соседних муниципальных образований. Координацию деятельности ЕДДС Советского района в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС осуществляет ЦУКС ГУ МЧС России по ХМАО – Югре.

1.1.9. Вызов экстренных оперативных служб по единому номеру «112» (далее вызов по единому номеру «112») представляет собой поступление в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» Ханты-Мансийского автономного округа – Югры информации, требующей реагирования (согласованных действий, направленных на предотвращение или ликвидацию происшествия) экстренных оперативных служб и (или) оказания психологической и (или) информационно-справочной поддержки лицам, обратившимся по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, предотвращения угроз жизни или здоровью, сохранности имущества, а также предотвращения материального ущерба.

1.1.10. Система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» представляет собой совокупность сил и средств, предназначенных для обеспечения вызова по единому номеру «112» и информационного взаимодействия между экстренными оперативными службами.

1.1.11. Под экстренными оперативными службами понимаются службы и организации, обеспечивающие реагирование на вызов по единому номеру «112» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1.12. К силам системы – 112 относятся:

оператор системы – 112 – организация, создаваемая органом исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уполномоченным на решение задач в области организации, функционирования и развития системы – 112, для обеспечения функционирования системы – 112, а также приема вызовов по единому номеру «112», их обработки и передачи диспетчерским службам;

диспетчерские службы – структурные подразделения экстренных оперативных служб или иных организаций, определяемых в соответствии со статьёй 7 Федерального закона от 30.12.2020 № 488-ФЗ «Об обеспечении вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», обеспечивающие прием вызовов по единому номеру «112» от оператора системы – 112.

1.1.13. Средствами системы – 112 являются технические, программные, программно-аппаратные и иные средства, в том числе региональные информационные системы, а также совокупность информационно-телекоммуникационных сетей и сетей связи, обеспечивающих прохождение вызовов по единому номеру «112» от лиц или установленных на контролируемых стационарных и подвижных объектах датчиков в систему – 112.

## 1.2. Основные задачи ЕДДС Советского района

1.2.1. ЕДДС Советского района выполняет следующие основные задачи:

обеспечение координации сил и средств РСЧС и ГО, их совместных действий, расположенных на территории Советского района, доведение до них задач при подготовке и выполнении мероприятий по ГО, угрозе или возникновении ЧС (происшествий), а также по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), доведение информации о принятии необходимых экстренных мер и решений в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС Советского района, Планом гражданской обороны и защиты населения Советского района;

обеспечение организации информационного взаимодействия при решении задач в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, с использованием информационных систем, в том числе автоматизированной информационно-управляющей системы (далее АИУС) РСЧС;

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации, сигналов (распоряжений) на изменение режимов функционирования органов управления и сил Советского районного звена территориальной подсистемы ХМАО – Югры РСЧС;

прием от населения, организаций, технических систем или иных источников информации об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия), анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

оповещение и информирование руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил Советского районного звена территориальной подсистемы ХМАО – Югры РСЧС, ДДС о ЧС (происшествии);

обеспечение оповещения и информирования населения о ЧС (происшествии);

организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, ОМСУ и ДДС, а также с органами управления ГО при подготовке к ведению и ведению ГО;

информирование ДДС, сил РСЧС, привлекаемых к предупреждению ЧС, а также ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

сбор и обработка данных, необходимых для подготовки и принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также контроль их исполнения;

мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств, в пределах своих полномочий;

регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование отчетов по поступившей информации;

оповещение и информирование единых дежурно-диспетчерских служб соседних муниципальных образований в соответствии с планами взаимодействия при угрозе распространения ЧС на территорию соседних муниципальных образований;

организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе через систему – 112 и контроля результатов реагирования;

взаимодействие в зоне своей ответственности с дежурными службами территориальных (местных) гарнизонов для оперативного предупреждения об угрозах возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера.

### 1.3. Основные функции ЕДДС Советского района

1.3.1. На ЕДДС Советского района возлагаются следующие основные функции:

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации;

прием, регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов;

анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

сбор от ДДС, действующих на территории Советского района, сети наблюдения и лабораторного контроля ГО и защиты населения информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия) и доведения ее до реагирующих служб;

обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и корректировка заблаговременно разработанных и согласованных со службами Советского района вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествии);

самостоятельное принятие необходимых решений по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);

оповещение руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил ГО и РСЧС Советского районного звена территориальной подсистемы ХМАО – Югры, ДДС о ЧС (происшествии);

информирование ДДС и сил РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;



организация взаимодействия с органами управления ГО и едиными дежурно-диспетчерскими службами соседних муниципальных образований по вопросам обеспечения выполнения мероприятий ГО и защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

обеспечение своевременного оповещения и информирования населения о ЧС по решению главы Советского района, председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при администрации Советского района (далее КЧС и ОПБ Советского района);

представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествий) в соответствии руководящими документами;

предоставление оперативной информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности, в установленном порядке;

уточнение и координация действий, привлеченных ДДС по их совместному реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе через систему - 112;

контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе через систему - 112;

фиксация в оперативном режиме информации о возникающих аварийных ситуациях и обеспечение контроля их устранения на объектах жилищно-коммунального хозяйства на территории Советского района посредством федеральной системы мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства (далее МКА ЖКХ);

мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и окончательных устройств;

информационное обеспечение КЧС и ОПБ Советского района;

накопление и обновление социально-экономических, природно-географических, демографических и других данных о Советском районе, органах управления на территории Советского района (в том числе их ДДС), силах и средствах ГО и РСЧС на территории Советского района, ПОО, критически важных объектах, объектах транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), в том числе с использованием АИУС РСЧС;

мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей;

контроль и принятие мер по обеспечению готовности к задействованию муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения населения, в том числе комплексной системы экстренного оповещения населения (при ее наличии), а также обеспечение устойчивого и непрерывного функционирования системы управления и средств автоматизации;

организация профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов ЕДДС Советского района для несения круглосуточного оперативного дежурства;

осуществление информационного обмена по оперативной обстановке с органами повседневного управления РСЧС, в том числе с использованием АИУС РСЧС и аппаратно-программный комплекс «Безопасный город» (далее АПК «Безопасный город»);

представление в ЦУКС ГУ МЧС России по ХМАО – Югре отчета о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС (происшествий) или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений;

доведение экстренных предупреждений об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествий), об опасных (неблагоприятных) метеорологических явлениях, моделях возможного развития обстановки, рекомендаций по снижению рисков до руководящего состава ОМСУ, ДДС, организаторов мероприятий с массовым пребыванием людей, туристических групп на территории Советского района;

участие в проведении учений и тренировок с органами повседневного управления РСЧС и органами управления ГО по выполнению возложенных на них задач.

#### **1.4. Состав и структура ЕДДС Советского района**

1.4.1. ЕДДС Советского района включает в себя: персонал единой дежурно-диспетчерской службы, технические средства управления, связи и оповещения.

1.4.2. В состав персонала ЕДДС Советского района входят:

руководство: директор, заместитель директора;

оперативная дежурная смена (далее ОДС) из расчета несения круглосуточного дежурства: начальник смены - старший оперативный дежурный.

1.4.3. Технические средства управления, связи и оповещения ЕДДС Советского района должны обеспечить прием и передачу документов управления, обмен всеми видами информации со всеми взаимодействующими органами управления в установленные сроки и с требуемым качеством доведения сигналов оповещения до органов управления и населения.

### **2. Организация работы ЕДДС Советского района**

#### **2.1. Режимы функционирования ЕДДС Советского района**

2.1.1. ЕДДС Советского района функционирует в режимах:

повседневной деятельности – при отсутствии угрозы возникновения ЧС;

повышенной готовности – при угрозе возникновения ЧС;

чрезвычайной ситуации – при возникновении и ликвидации ЧС.

2.1.2. В режиме повседневной деятельности ЕДДС Советского района осуществляет круглосуточное дежурство, находясь в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС (происшествий). В этом режиме ЕДДС Советского района осуществляет:

прием от населения, организаций и ДДС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);

сбор, обработку и обмен информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) и обеспечения пожарной безопасности, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС;

обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление соответствующих докладов в установленном порядке;

мероприятия по поддержанию в готовности к применению программно-технических средств ЕДДС Советского района, средств связи и технических средств оповещения;

передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ Советского района, начальнику отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Советского района, в экстренные оперативные службы, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествий), в ЦУКС ГУ МЧС России по ХМАО – Югре и в организации (подразделения) ОИВС, обеспечивающих деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;

по решению главы Советского района, председателя КЧС и ОПБ Советского района с пункта управления ЕДДС Советского района проводит информирование населения о ЧС;

мониторинг и анализ данных информационных систем в целях получения сведений о прогнозируемых и (или) возникших ЧС и их последствиях, информации (прогностической и фактической) об опасных и неблагоприятных природных явлениях, о состоянии потенциально опасных объектов, опасных производственных объектов, а также о состоянии окружающей среды, в том числе от АПК «Безопасный город» и АИУС РСЧС;

внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию ЕДДС Советского района на ЧС (происшествия);

разработку, корректировку и согласование с ДДС, действующими на территории Советского района, соглашений и регламентов информационного взаимодействия при реагировании на ЧС (происшествия);

контроль за своевременным устранением неисправностей и аварий на системах жизнеобеспечения Советского района;

уточнение и корректировку действий ДДС, привлекаемых к реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе через систему - 112;

контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе через систему - 112;

направление в органы управления Советского районного звена территориальной подсистемы ХМАО – Югры РСЧС по принадлежности прогнозов, полученных от ЦУКС ГУ МЧС России по ХМАО – Югре, об угрозах возникновения ЧС (происшествий) и моделей развития обстановки по неблагоприятному прогнозу в пределах Советского района.

2.1.3. ЕДДС Советского района взаимодействует с ДДС, функционирующими на территории Советского района, на основании заключенных соглашений об информационном взаимодействии, согласно которым оперативная информация о текущей обстановке в режиме повседневной деятельности передается в ЕДДС Советского района.

2.1.4. Сообщения, идентифицированные как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), поступившие в ДДС, согласно соглашениям об информационном взаимодействии, передаются в ЕДДС Советского района. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются соответствующей ДДС по назначению.

2.1.5. В режим повышенной готовности ЕДДС Советского района, привлекаемые экстренные оперативные службы (далее ЭОС) и ДДС организаций (объектов) переводятся решением главы Советского района при угрозе возникновения ЧС. В режиме повышенной готовности ЕДДС Советского района дополнительно осуществляет:

взаимодействие с руководителями соответствующих служб по вопросам подготовки сил и средств РСЧС, ЭОС и ДДС организаций к действиям в случае возникновения ЧС (происшествия);

оповещение и персональный вызов должностных лиц КЧС и ОПБ Советского района, отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Советского района;

передачу информации об угрозе возникновения ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ Советского района, начальнику отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Советского района, в ЭОС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествия), в ЦУКС ГУ МЧС России по ХМАО – Югре и в организации (подразделения) ОИВС, обеспечивающих деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;

получение и анализ данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории Советского района, на потенциально опасных объектах, опасных производственных объектах, а также за состоянием окружающей среды;

прогнозирование возможной обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых ЭОС и ДДС организаций, сил и средств РСЧС;

корректировку алгоритмов действий ЕДДС Советского района на угрозу возникновения ЧС и планов взаимодействия с соответствующими ЭОС и ДДС организаций, силами и средствами РСЧС, действующими на территории Советского района в целях предотвращения ЧС;

контроль и координацию действий ЭОС и ДДС организаций, сил и средств РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению возникновения ЧС или смягчению ее последствий;

обеспечение информирования населения о ЧС;

по решению главы Советского района, председателя КЧС и ОПБ Советского района, с пункта управления ЕДДС Советского района проводит оповещение населения о ЧС (в том числе через операторов сотовой связи);

представление докладов в вышестоящие органы управления в установленном порядке;

направление в ЦУКС ГУ МЧС России по ХМАО – Югре и другие органы управления, в установленном порядке, сведений о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений.

2.1.6. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС Советского района, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) и силы Советского районного звена территориальной подсистемы ХМАО – Югры РСЧС переводятся решением главы Советского района при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС Советского района дополнительно осуществляет выполнение следующих задач:

организует экстренное оповещение и направление к месту ЧС сил и средств РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС, осуществляет координацию их действий по предотвращению и ликвидации ЧС, а также реагированию на происшествия после получения необходимых данных;

самостоятельно принимает решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);

осуществляет сбор, обработку и представление собранной информации, проводит оценку обстановки, дополнительное привлечение к реагированию ЭОС и ДДС организаций, действующих на территории Советского района;

по решению главы Советского района, председателя КЧС и ОПБ Советского района с пункта управления ЕДДС Советского района, а также через операторов сотовой связи проводит оповещение населения о ЧС;

осуществляет сбор, обработку, уточнение и представление оперативной информации о развитии ЧС, а также координацию действий ЭОС, ДДС организаций, привлекаемых к ликвидации ЧС, сил и средств РСЧС;

осуществляет постоянное информационное взаимодействие с руководителем ликвидации ЧС, главой Советского района, председателем КЧС и ОПБ Советского района, ОДС ЦУКС ГУ МЧС России по ХМАО – Югры и организациями (подразделениями) ОИВС, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС, оперативным штабом ликвидации ЧС и тушения пожаров, ЭОС, ДДС организаций о ходе реагирования на ЧС и ведения аварийно-восстановительных работ;

осуществляет контроль проведения аварийно-восстановительных и других неотложных работ;

готовит и представляет в органы управления доклады и донесения о ЧС в установленном порядке;

готовит предложения в решение КЧС и ОПБ Советского района на ликвидацию ЧС;

ведет учет сил и средств территориальной подсистемы ХМАО - Югры РСЧС, действующих на территории Советского района, привлекаемых к ликвидации ЧС.

2.1.7. При подготовке к ведению и ведении ГО ЕДДС Советского района осуществляет:

получение сигналов оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждают ее получение у вышестоящего органа управления ГО;

организацию оповещения руководящего состава ГО Советского района, сил ГО, дежурных служб (руководителей) социально значимых объектов и дежурных (дежурно-диспетчерских) служб организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности;

обеспечение оповещения населения, находящегося на территории Советского района;

организацию приема от организаций, расположенных на территории Советского района, информации по выполнению мероприятий ГО с доведением ее до органа управления ГО Советского района;

ведение учета сил и средств ГО, привлекаемых к выполнению мероприятий ГО.

2.1.8. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС осуществляется через ЕДДС Советского района. Для этого в ЕДДС Советского района от взаимодействующих ДДС в первоочередном обязательном порядке и на безвозмездной основе передаются сведения об угрозе возникновения или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и, требуемых дополнительно, силах и средствах. Поступающая в ЕДДС Советского района информация доводится до всех заинтересованных ДДС.

2.1.9. Функционирование ЕДДС Советского района при подготовке к ведению и ведению ГО осуществляется в соответствии с планом приведения в готовность гражданской обороны и планом гражданской обороны и защиты населения Советского района, инструкциями персонала ЕДДС Советского района по действиям в условиях особого периода.

2.1.10. При нахождении Советского района в не безопасной зоне, при приведении в готовность ГО предусматривается размещение ОДС ЕДДС Советского района на защищенных пунктах управления Советского района.

## **2.2. Порядок работы ЕДДС Советского района**

2.2.1. Для обеспечения своевременного и эффективного реагирования на угрозы возникновения и возникновения ЧС (происшествий) в ЕДДС Советского района организуется круглосуточное дежурство ОДС.

2.2.2. К несению дежурства в составе ОДС ЕДДС Советского района допускается персонал, прошедший стажировку на рабочем месте и допущенный в установленном порядке к несению дежурства. Персонал ОДС ЕДДС Советского района должен получать дополнительное профессиональное образование по соответствующим программам подготовки в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на осуществление дополнительного профессионального образования, в течение первого года со дня назначения на должность и не реже одного раза в пять лет.

2.2.3. Перед заступлением очередной ОДС на дежурство директором ЕДДС Советского района или лицом его замещающим должен проводиться инструктаж персонала ОДС согласно утвержденному плану проведения инструктажа. В ходе инструктажа до персонала ОДС доводятся оперативная обстановка, задачи на очередное дежурство, анализируются характерные недостатки в действиях персонала ОДС и указываются меры, исключаяющие их повторение. Со сменяющейся ОДС ЕДДС Советского района директором ЕДДС Советского района или лицом его замещающим проводится подведение итогов несения оперативного дежурства, в ходе которого осуществляется разбор действий персонала ОДС за прошедшее

дежурство, доводятся основные недостатки и указываются меры, исключающие повторение выявленных недостатков.

2.2.4. В ходе приема-сдачи дежурства персонал заступающей ОДС принимает у персонала сменяющейся ОДС документацию, средства связи, АРМ и другое оборудование с занесением соответствующих записей в журнале приема-сдачи дежурства.

2.2.5. Привлечение персонала ОДС ЕДДС Советского района, находящегося на оперативном дежурстве, к решению задач, не связанных с несением оперативного дежурства, не допускается.

2.2.6. Во время несения дежурства персонал ОДС ЕДДС Советского района выполняет функциональные задачи в соответствии с должностными инструкциями, алгоритмами действий и прочими руководящими документами, утверждёнными в установленном порядке. При нарушении трудовой дисциплины, безопасности связи, правил эксплуатации техники (оборудования), техники безопасности и пожарной безопасности персонал ОДС ЕДДС Советского района может быть отстранен от несения дежурства. Право отстранения от дежурства персонала ОДС принадлежит директору ЕДДС Советского района или лицу его замещающему. В зависимости от степени тяжести и последствий допущенных нарушений виновные лица ОДС ЕДДС Советского района привлекаются к установленной законом ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2.2.7. Информация об угрозах возникновения и возникновении ЧС (происшествий) поступает в ЕДДС Советского района по всем имеющимся каналам связи и информационным системам. Вся информация об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия) регистрируется в установленном порядке персоналом ОДС ЕДДС Советского района и незамедлительно передается в ЭОС, которые необходимо направить в зону ЧС (происшествия), а также в ЦУКС ГУ МЧС России по ХМАО – Югре.

2.2.8. Ежемесячно директором ЕДДС Советского района или лицом его замещающим проводится анализ функционирования ЕДДС Советского района и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории Советского района.

2.2.9. Анализы функционирования ЕДДС Советского района и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории Советского района, ежеквартально рассматриваются на заседании КЧС и ОПБ Советского района.

### **3. Требования к составу и структуре ЕДДС Советского района**

#### **3.1. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС Советского района**

3.1.1. Комплектование личным составом ЕДДС Советского района осуществляется директором ЕДДС Советского района. Директор ЕДДС Советского района назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке главой Советского района.

3.1.2. Личный состав ЕДДС Советского района обязан знать требования руководящих документов, регламентирующих его деятельность, и применять их в практической работе.

3.1.3. Основными формами обучения персонала ОДС ЕДДС Советского района являются:

дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации или курсовое обучение в области защиты от чрезвычайных ситуаций;

проведение самостоятельной работы, участие в комплексных, командно-штабных, тактико-специальных и специальных учениях, штабных и объектовых тренировках по защите населения от ЧС.

3.1.4. Учебные мероприятия (тренировки и учения), проводимые с персоналом ОДС ЕДДС Советского района, осуществляются в соответствии с планом, разработанным директором ЕДДС Советского района, с учётом тренировок, проводимых ЦУКС ГУ МЧС

России по ХМАО – Югре по плану, утвержденному начальником ГУ МЧС России по ХМАО – Югре. Тренировки ОДС ЕДДС Советского района с ОДС ЦУКС ГУ МЧС России по ХМАО – Югре проводятся ежедневно.

3.1.5. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации или курсовое обучение в области защиты от ЧС персонала ОДС ЕДДС Советского района проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации, а также на курсах гражданской обороны муниципальных образований и в других организациях по основным профессиональным образовательным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.1.6. Учебные мероприятия персонала ОДС ЕДДС Советского района осуществляется: ежемесячно в ходе проведения занятий по профессиональной подготовке по специально разработанной МЧС России программе. Тематика занятий определяется исходя из решаемых вопросов и характерных ЧС (происшествий) на территории Советского района, а также личной подготовки персонала ОДС ЕДДС Советского района;

в ходе проведения ежедневного инструктажа заступающего на оперативное дежурство персонала ОДС ЕДДС Советского района;

в ходе тренировок с ОДС ЕДДС Советского района, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по ХМАО - Югре;

в ходе проведения тренировок с ДДС и организациями (объектами) при проведении различных учений и тренировок с органами и силами РСЧС, на которые привлекаются ДДС и организации (объекты) Советского района. При этом каждая ОДС ЕДДС Советского района должна принять участие в учениях и тренировках не менее 2-х раз в год.

3.1.7. В ходе подготовки персонала ОДС ЕДДС Советского района особое внимание обращается на организацию приёма информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), своевременном оповещении органов управления и сил РСЧС, населения, а также доведения сигналов оповещения ГО и прочих сигналов оповещения и экстренной информации.

3.1.8. Практическая стажировка персонала ОДС ЕДДС Советского района организуется на базе ЦУКС ГУ МЧС России по ХМАО – Югре согласно графикам и планам стажировки.

3.1.9. Не реже одного раза в год принимаются зачёты, по результатам которых принимается решение о допуске персонала ОДС ЕДДС Советского района к несению оперативного дежурства.

### **3.2. Требования к персоналу ЕДДС Советского района**

3.2.1. Персонал ЕДДС Советского района должен знать: требования нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО;

риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для Советского района;

административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности Советского района и ХМАО – Югры;

состав сил и средств постоянной готовности Советского районного звена территориальной подсистемы ХМАО – Югры РСЧС, их задачи, порядок их привлечения, дислокацию, назначение, тактико-технические характеристики специальной техники;

зону ответственности ЕДДС Советского района и зоны ответственности служб экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, действующих на территории Советского района;

потенциально опасные объекты, опасные производственные объекты, объекты социального назначения, объекты с массовым пребыванием людей, находящиеся в зоне ответственности ЕДДС Советского района, их адреса, полное наименование и характеристики;

порядок проведения эвакуации населения из зоны ЧС, местонахождение пунктов временного размещения, их вместимость;

порядок использования различных информационно – справочных ресурсов и материалов, в том числе паспортов территорий;

назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС Советского района, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС Советского района;

общую характеристику соседних муниципальных образований;

функциональные обязанности и должностные инструкции;

алгоритмы действий персонала ЕДДС Советского района в различных режимах функционирования;

документы, определяющие действия персонала ЕДДС Советского района по сигналам управления и оповещения;

правила и порядок ведения делопроизводства.

3.2.2. Руководство ЕДДС Советского района должно обладать навыками:

организации выполнения и обеспечения контроля выполнения поставленных перед ЕДДС Советского района задач;

разработки нормативно-методической базы развития и обеспечения функционирования ЕДДС Советского района, в том числе соглашений и регламентов информационного взаимодействия с ДДС, действующими на территории Советского района и службами жизнеобеспечения Советского района;

организации оперативно-технической работы;

организации проведения занятий, тренировок и учений;

разработки предложений по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС Советского района;

умения использовать в работе информационные системы, функционирующие в ЕДДС Советского района.

3.2.3. Требования к руководству ЕДДС Советского района: высшее образование, стаж работы на руководящей должности не менее 3 лет.

3.2.4. Персонал ОДС ЕДДС Советского района должен обладать навыками:

осуществления постоянного сбора и обработки оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и контроля проведения работ по ликвидации ЧС (происшествий);

проведения анализа и оценки достоверности поступающей информации;

качественного и оперативного осуществления подготовки управленческих, организационных и планирующих документов;

применения в своей работе данных прогнозов развития обстановки;

обеспечения оперативного руководства и координации деятельности органов управления и сил ГО и Советского районного звена территориальной подсистемы ХМАО – Югры РСЧС;

осуществления мониторинга средств массовой информации в сети интернет;

использования всех функций телекоммуникационного оборудования и оргтехники на АРМ, в том числе установленного комплекта видеоконференцсвязи;

применения данных информационных систем и расчетных задач;



работы на персональном компьютере на уровне уверенного пользователя (знание программ офисного пакета, умение пользоваться электронной почтой, интернет и информационно – справочными ресурсами);

умения использования программных средств, информационных систем, используемых в деятельности ЕДДС Советского района, в том числе системой – 112, АПК «Безопасный город», АИУС РСЧС, МКА ЖКХ и других;

безошибочного набора на клавиатуре текста со скоростью не менее 150 символов в минуту;

четко говорить по радиостанции и телефону одновременно с работой за компьютером; своевременного формирования установленного комплекта документов по вводной, в рамках мероприятий оперативной подготовки, или ЧС (происшествию);

в соответствии с установленными временными нормативами осуществлять подготовку оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов, а также информирование руководства Советского района о ЧС, руководителей сил и средств, участвующих в ликвидации ЧС;

запуск аппаратуры информирования и оповещения населения;

использования различных информационно – справочных ресурсов и материалов, в том числе паспорта территорий (объектов), необходимых для подготовки оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов.

3.2.5. Персоналу ОДС ЕДДС Советского района запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства ЕДДС Советского района;

допускать в помещения ЕДДС Советского района посторонних лиц;

отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения руководства ЕДДС Советского района;

выполнять задачи, не предусмотренные должностными обязанностями и прочими инструкциями;

использовать оборудование и технические средства ЕДДС Советского района не по назначению.

3.2.6. Требования к персоналу ОДС ЕДДС Советского района:

наличие высшего или среднего профессионально образования;

умение пользоваться техническими средствами, установленными в зале ОДС ЕДДС Советского района;

знание нормативных документов в области защиты населения и территорий;

знание правил эксплуатации технических средств оповещения муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения Советского района, а также структуры, способов и порядка оповещения населения Советского района;

наличие специальной подготовки по установленной программе по направлению деятельности.

3.2.7. Руководство ЕДДС Советского района может предъявлять к персоналу ОДС Советского района дополнительные требования.

### **3.3. Требования к помещениям ЕДДС Советского района**

3.3.1. Минимальный состав помещений для персонала ЕДДС Советского района должен в себя включать:

зал ОДС;

кабинет руководства;

комната отдыха

комната приема пищи;

серверная.

Помещения ЕДДС Советского района должны быть оснащены необходимыми техническими средствами и документацией в соответствии с руководящими документами. ЕДДС Советского района размещается в помещениях, предоставляемых администрацией Советского района. По решению главы Советского района в ЕДДС Советского района могут оборудоваться и иные помещения.

3.3.2. Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ЕДДС Советского района выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения необходимой работоспособности оборудования ЕДДС Советского района в условиях ЧС, в том числе и в военное время.

3.3.3. Электроснабжение технических средств ЕДДС Советского района должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой.

Система резервного электроснабжения ЕДДС Советского района должна обеспечить работоспособность систем телефонной связи, серверного оборудования, видеоконференцсвязи, отображения информации, оповещения, мониторинга транспортных средств, внутренней связи в течение времени, необходимого для перехода на резервный источник электропитания.

3.3.4. Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС Советского района производится на базе требований действующих санитарных правил и норм, устанавливающих обязательные требования к обеспечению безопасных для человека условий труда и на основе значений количества персонала ЕДДС Советского района.

3.3.5. Зал ОДС ЕДДС Советского района должен обеспечивать возможность одновременной работы в едином информационном пространстве ОДС ЕДДС Советского района, а также главы Советского района, председателя КЧС и ОПБ Советского района и его заместителя.

3.3.6. Для предотвращения несанкционированного доступа посторонних лиц зал ОДС ЕДДС Советского района оборудуется автоматическим запорным устройством и средствами видеонаблюдения. Порядок допуска в помещения ЕДДС устанавливается руководством ЕДДС Советского района.

3.3.7. Для несения круглосуточного дежурства ОДС ЕДДС Советского района должна быть предусмотрена отдельные комнаты отдыха и приема пищи, в которых созданы необходимые бытовые условия.

3.3.8. Персонал ОДС ЕДДС Советского района обязан носить специальную форму во время исполнения служебных обязанностей в соответствии с требованиями руководящих документов.

### **3.4. Требования к оборудованию ЕДДС Советского района**

3.4.1. В ЕДДС Советского района должна быть создана информационно-телекоммуникационная инфраструктура с соответствующим уровнем информационной безопасности, включающая:

- комплекс средств автоматизации (далее КСА);
- единый центр оперативного реагирования (далее ЕЦОР) АПК «Безопасный город»;
- КСА системы – 112;
- систему связи и систему оповещения.

3.4.2. КСА предназначен для обеспечения автоматизированного выполнения персоналом ЕДДС Советского района возложенных функций и должен включать технически взаимосвязанные:

- систему хранения, обработки и передачи данных;
- систему видеоконференцсвязи;

систему отображения информации;  
систему мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств.

КСА создаётся как муниципальная информационная система, к которой предъявляются требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, установленные законодательством Российской Федерации.

3.4.2.1. Система хранения, обработки и передачи данных должна состоять из следующих элементов:

- оборудование локальной вычислительной сети (далее ЛВС);
- оборудование хранения и обработки данных;
- оргтехника.

Оборудование ЛВС должно обеспечивать объединение автоматизированных рабочих мест (далее АРМ) ЕДДС Советского района для обмена между ними информацией в электронном виде, подключение к внешним сетям (выделенным сетям связи и интернет). Подключение ЛВС к сети интернет должно осуществляться только с применением сертифицированных средств защиты информации. При отсутствии сертифицированных средств защиты информации к сети интернет могут подключаться АРМ, не включенные в ЛВС. Подключение АРМ персонала ЕДДС Советского района к информационно-телекоммуникационной инфраструктуре МЧС России должно осуществляться только с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации. Оборудование ЛВС должно состоять из следующих основных компонентов:

- первичный маршрутизатор (коммутатор);
- коммутаторы для построения иерархической структуры сети.

Подключение ЛВС к внешним сетям должно быть осуществлено при помощи каналообразующего оборудования, реализующего ту или иную технологию подключения.

Оборудование ЛВС должно размещаться в телекоммуникационных шкафах в помещениях с соответствующими климатическими условиями.

Для поддержания в телекоммуникационных шкафах установленной температуры и влажности должны быть установлены системы кондиционирования.

На АРМ персонала ЕДДС Советского района должны быть установлены, настроены и корректно функционировать сертифицированные средства антивирусной защиты информации.

Оборудование хранения и обработки данных должно включать в себя следующие основные элементы:

- сервера повышенной производительности для хранения информации (файлы, базы данных);

АРМ персонала ЕДДС Советского района с установленными информационными системами.

Сервера должны обеспечивать хранение и обработку информации как в формализованном, так и в неформализованном виде. Объем хранилища определяется в соответствии с перечнем, объемом хранящейся информации и сроком ее хранения.

АРМ персонала ЕДДС Советского района должны поддерживать работу в основных офисных приложениях (текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, электронная почта), а также в специализированном программном обеспечении.

3.4.2.2. Система видеоконференцсвязи должна обеспечивать участие персонала ЕДДС Советского района, а также других должностных лиц в селекторных совещаниях со всеми взаимодействующими органами управления. Система видеоконференцсвязи должна состоять из следующих основных элементов:

- видеокодек;
- видеокамера;
- микрофонное оборудование;
- оборудование звукоусиления.

Видеокодек может быть реализован как на аппаратной, так и на программной платформе. Видеокодек должен обеспечивать:

- работу по основным протоколам видеосвязи (H.323, SIP);
- выбор скорости соединения;
- подключение видеокamer в качестве источника изображения;
- подключение микрофонного оборудования в качестве источника звука.

Видеокамера должна обеспечивать возможность показа общего вида помещения ЕДДС Советского района, а также наведение на участника (участников) селекторного совещания. В видеокамере должны быть реализованы функции трансфокации (приближение/удаление), а также функции поворота с помощью пульта дистанционного управления или через интерфейс компьютера.

- Микрофонное оборудование должно обеспечивать:
- разборчивость речи всех участников селекторного совещания;
  - подавление «обратной связи»;
  - включение/выключение микрофонов участниками совещания;
  - возможность использования более чем одного микрофона.

При необходимости, для подключения микрофонов может быть использован микшерный пульт.

Оборудование звукоусиления должно обеспечивать транслирование звука от удаленного абонента без искажений. Оборудование звукоусиления должно быть согласовано с микрофонным оборудованием для исключения взаимного негативного влияния на качество звука.

Изображение от удаленного абонента должно передаваться на систему отображения информации ЕДДС Советского района.

Система видеоконференцсвязи должна быть согласована по характеристикам видеоизображения с системой отображения информации.

3.4.2.3. Система отображения информации (видеостена) должна обеспечивать вывод информации с АРМ, а также с оборудования видеоконференцсвязи. Система отображения информации должна состоять из видеостены, реализованной на базе жидкокристаллических или проекционных модулей. Размеры видеостены должны соответствовать размеру помещения и обеспечивать обзор с любого АРМ в зале ОДС ЕДДС Советского района.

Система отображения информации должна иметь возможность разделения видеостены на сегменты для одновременного вывода информации с различных источников. Для этого необходимо предусмотреть контроллер видеостены и матричный коммутатор видеосигналов. Должна быть предусмотрена возможность наращивания системы отображения информации за счет подключения дополнительных сегментов.

3.4.2.4. Система мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств должна обеспечивать прием данных от объектов мониторинга, отображение объектов мониторинга, а также транспортных средств, оснащаемых аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, в соответствии с перечнем Министерства транспорта Российской Федерации, на территории Советского района.

3.4.3. Система связи и система оповещения должна включать в себя:

- систему телефонной связи;
- систему радиосвязи;
- систему оповещения населения, в том числе, при необходимости, комплексную систему экстренного оповещения населения и оповещения должностных лиц;
- систему внутренней связи.

3.4.3.1. Система телефонной связи ЕДДС Советского района должна состоять из следующих элементов:

- мини-АТС;
- телефонные аппараты;
- система записи телефонных переговоров.

Мини-АТС должна обеспечивать:

- прием телефонных звонков одновременно от нескольких абонентов;
- автоматическое определение номера звонящего абонента;
- сохранение в памяти входящих, исходящих и пропущенных номеров;
- прямой набор номера с телефонных аппаратов (дополнительных консолей);
- переадресацию вызова на телефоны внутренней телефонной сети и городской телефонной сети общего пользования.

Телефонные аппараты должны обеспечивать:

- отображение номера звонящего абонента на дисплее;
- набор номера вызываемого абонента одной кнопкой;
- одновременную работу нескольких линий;
- функцию переадресации абонента;
- возможность подключения дополнительных консолей для расширения количества абонентов с прямым набором;
- наличие микротелефонной гарнитуры.

Система записи телефонных переговоров должна обеспечивать запись всех исходящих и входящих телефонных разговоров со всех подключенных телефонных аппаратов ОДС ЕДДС Советского района.

Должны быть обеспечены телефонные каналы связи между ЕДДС Советского района и ЦУКС ГУ МЧС России по ХМАО – Югре, едиными дежурно-диспетчерскими службами соседних муниципальных образований, а также с ДДС, действующих на территории Советского района, в том числе ДДС потенциально опасных объектов на территории Советского района. Допускается организация телефонной связи путем программирования на консоли кнопок прямого вызова абонента. В качестве каналов прямой телефонной связи не могут быть использованы каналы для приема звонков от населения. Должны быть предусмотрены резервные каналы связи.

3.4.3.2. Система радиосвязи должна обеспечивать устойчивую связь с подвижными и стационарными объектами, оборудованными соответствующими средствами связи. Система радиосвязи должна состоять из следующих основных элементов:

- УКВ-радиостанция;
- КВ-радиостанция.

Для организации радиосетей должны быть получены разрешения на частоты в Радиочастотной службе Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций. Радиостанции должны быть зарегистрированы в установленном порядке в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

3.4.3.3. Система оповещения населения должна обеспечивать своевременное доведение сигналов оповещения и экстренной информации до руководящего состава ГО и Советского районного звена территориальной подсистемы РСЧС ХМАО – Югры, сил ГО и РСЧС Советского района, ДДС, населения на территории Советского района, об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите. Для обеспечения своевременной передачи населению сигналов оповещения и экстренной информации комплексно используются:

- сеть электрических, электронных сирен и мощных акустических систем;
- сеть проводного радиовещания;
- сеть уличной радиодиффузии;
- сеть кабельного телерадиовещания;
- сеть эфирного телерадиовещания;
- сеть подвижной радиотелефонной связи;

сеть местной телефонной связи, в том числе таксофоны, предназначенные для оказания универсальных услуг телефонной связи с функцией оповещения;  
сети связи операторов связи и ведомственные;  
сети систем персонального радиовызова;  
информационно-телекоммуникационная сеть интернет;  
громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения.

Задействование средств системы оповещения населения должно осуществляться начальником смены - старшим оперативным дежурным со своего рабочего места по решению главы Советского района, председателя КЧС и ОПБ Советского района с последующим докладом.

Система оповещения должностных лиц должна обеспечивать оповещение руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил РСЧС Советского района, ДДС, действующих на территории Советского района. Система оповещения персонала может быть реализована на базе персонального компьютера с установленной платой подключения телефонных линий. Количество телефонных линий должно определяться исходя из количества оповещаемых абонентов и требуемого времени оповещения. Для оповещения персонала не должны задействоваться каналы (линии) связи, предназначенные для приема звонков от населения, а также каналы прямой телефонной связи.

3.4.3.4. Система внутренней связи должна обеспечивать оповещение лиц, находящихся в помещениях ЕДДС Советского района посредством задействования оборудования звукоусиления, установленного в помещениях.

Система внутренней связи должна состоять из следующих основных элементов:

- микрофон диспетчера;
- усилитель мощности;
- акустические системы.

Оборудование системы внутренней связи должно быть согласовано друг с другом, в том числе по мощности, сопротивлению, частотным характеристикам. Для максимального охвата персонала акустические системы должны располагаться как в помещениях ЕДДС Советского района, так и в коридорах между помещениями.

#### **4. Организация деятельности ЕДДС Советского района**

4.1. ЕДДС Советского района осуществляет свою деятельность в лице соответствующего юридического лица Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Советского района».

4.2. Финансирование деятельности ЕДДС Советского района осуществляется из:  
средств бюджета Советского района;  
иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Требования к защите информации**

В ЕДДС Советского района должны выполняться требования по обеспечению защиты информации, предъявляемые к автоматизированным системам управления, государственным информационным системам и защите персональных данных в соответствии с руководящими документами и действующим законодательством Российской Федерации.



Муниципальное образование  
Советский район  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 5 » июля 2023 г.  
г. Советский

№ 1076

О внесении изменений в документацию  
по проекту межевания территории  
(проект планировки территории  
и проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского района, постановлением администрации Советского района от 04.03.2022 № 571/НПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», на основании обращения общества с ограниченной ответственностью «Геосервис-Югра» от 29.06.2023 № 535:

1. Внести в документацию по планировке территории (проект межевания территории) для размещения площадного объекта «Восточная промышленная зона № 3 в городском поселении Советский», утвержденную постановлением администрации Советского района от 14.06.2023 № 936 «Об утверждении проекта межевания территории» изменения, изложив приложение в новой редакции (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Советского района по строительству, начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района Яковлева Н.С.

И.о. главы Советского района

Ю.А. Кочурова

Приложение  
к постановлению  
администрации Советского района  
от 05.07.2023 № 1076

«Приложение  
к постановлению  
администрации Советского района  
от 14.06.2023 № 936

## **Основная часть проекта межевания территории**

### **1. Текстовая часть проекта межевания территории**

#### **1.1. Характеристика территории проектирования**

Площадь проектируемой территории составляет 74,6 га. Площадь проектируемой территории внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории) Восточная промышленная зона № 3 в городском поселении Советский, составляет 74,6 га.

При разработке проекта использованы следующие материалы:

топографическая съемка в масштабе 1:1000;

генеральный план городского поселения Советский;

правила землепользования и застройки городского поселения Советский;

региональные нормативы градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

сведения об учтенных в едином государственном реестре недвижимости земельных участках и объектах капитального строительства, расположенных в границах проектируемой территории.

Разработка проекта осуществлена в соответствии с постановлением администрации Советского района от 11.04.2023 № 547 «О подготовке документации по планировке территории (проект межевания территории)», а также в соответствии с требованиями действующего законодательства, в частности:

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Водного кодекса Российской Федерации;

Лесного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федерального закона от 18.07.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

приказа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков».

Проект межевания выполнен на топографической съемке масштаба 1:1000 (МСК 86 зона 1), выполненной в 2018, с применением геоинформационных технологий в программе MapInfo, содержащих соответствующие картографические слои и семантические базы данных.

#### **1.2. Общие положения**

Проект решения по межеванию в границах проектируемой территории представлены на чертеже межевания территории «Чертеж межевания территории»:



границы планируемых и существующих элементов планировочной структуры;  
красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории, или красные линии, утверждаемые, изменяемые проектом межевания территории;  
линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений;

границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд.

Границы образуемых земельных участков определены по красным линиям, внутриквартальным проездам, естественным границам и рубежам, а также с учетом сложившего землепользования и земельных участков, внесенных в Единый государственный реестр недвижимости.

При разработке проекта межевания территории в границы земельных участков включены территории под зданиями и сооружениями, проезды, пешеходные дорожки и проходы к зданиям и сооружениям, открытые площадки для временного хранения автомобилей, физкультурные площадки.

Территории улиц и дорог общего пользования определены проектом планировки. Их границы установлены по красным линиям.

Полное разделение территории на земельные участки осуществляется посредством установления красных линий, проектом межевания определяются границы образуемых земельных участков.

Такой порядок разделения территории делает красные линии опорным элементом при межевании внутриквартальной территории и улично-дорожной сети.

### 1.3. Структура территории, образуемая в результате межевания

Границы земельных участков определены с учетом действующих технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, предельных (минимальных и (или) максимальных) размеров земельных участков, установленных в Правилах землепользования и застройки городского поселения Советский.

Границы образуемых земельных участков определены по красным линиям, внутриквартальным проездам, естественным границам и рубежам, а также с учетом сложившего землепользования и земельных участков, сведения о которых имеются в Едином государственном реестре недвижимости.

### 1.4. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования

Условный номер образуемого земельного участка	Площадь участка в соответствии с проектом межевания, кв. м	Возможный способ образования земельного участка
86:09:0101015:ЗУ1	3001	Образование путём перераспределения земельного участка с кадастровым номером 86:09:0101015:348 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
86:09:0101015:ЗУ2	1598	1 этап Образование 2-х земельных участков путём перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 86:09:0101015:1664, 86:09:0101015:1681 (Образуются 86:09:0101015:ЗУ2 и 86:09:0101015:ЗУ3)
86:09:0101015:ЗУ3	1	2 этап Образование путём перераспределения земельного участка с

86:09:0101015:3У4	1654	кадастровым номером 86:09:0101015: 3У2 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности (образуется 86:09:0101015:3У4)
86:09:0101015:3У5	77751	Образование 2-х земельных участков путём перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 86:09:0101015:395, 86:09:0101015:568 (Образуются 86:09:0101015:3У3 и 86:09:0101015:3У4)
86:09:0101015:3У6	16009	

### 1.5. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд

В данном проекте межевания территории отсутствуют образуемые земельные участки, в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд.

### 1.6. Вид разрешенного использования образуемых земельных участков

Условный номер образуемого земельного участка	Вид разрешенного использования образуемых земельных участков	Категория земель образуемого земельного участка
86:09:0101015:3У1	Ремонт автомобилей (код 4.9.1.4)	Земли населённых пунктов
86:09:0101015:3У2	Объекты дорожного сервиса (код 4.9.1)	Земли населённых пунктов
86:09:0101015:3У3	Коммунальное обслуживание (код 3.1)	Земли населённых пунктов
86:09:0101015:3У4	Объекты дорожного сервиса (код 4.9.1)	Земли населённых пунктов
86:09:0101015:3У5	Склад (код 6.9)	Земли населённых пунктов
86:09:0101015:3У6	Производственная деятельность (код 6.0)	Земли населённых пунктов

### 1.7. Сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости

Каталог координат поворотных (характерных) точек границ образуемых земельных участков

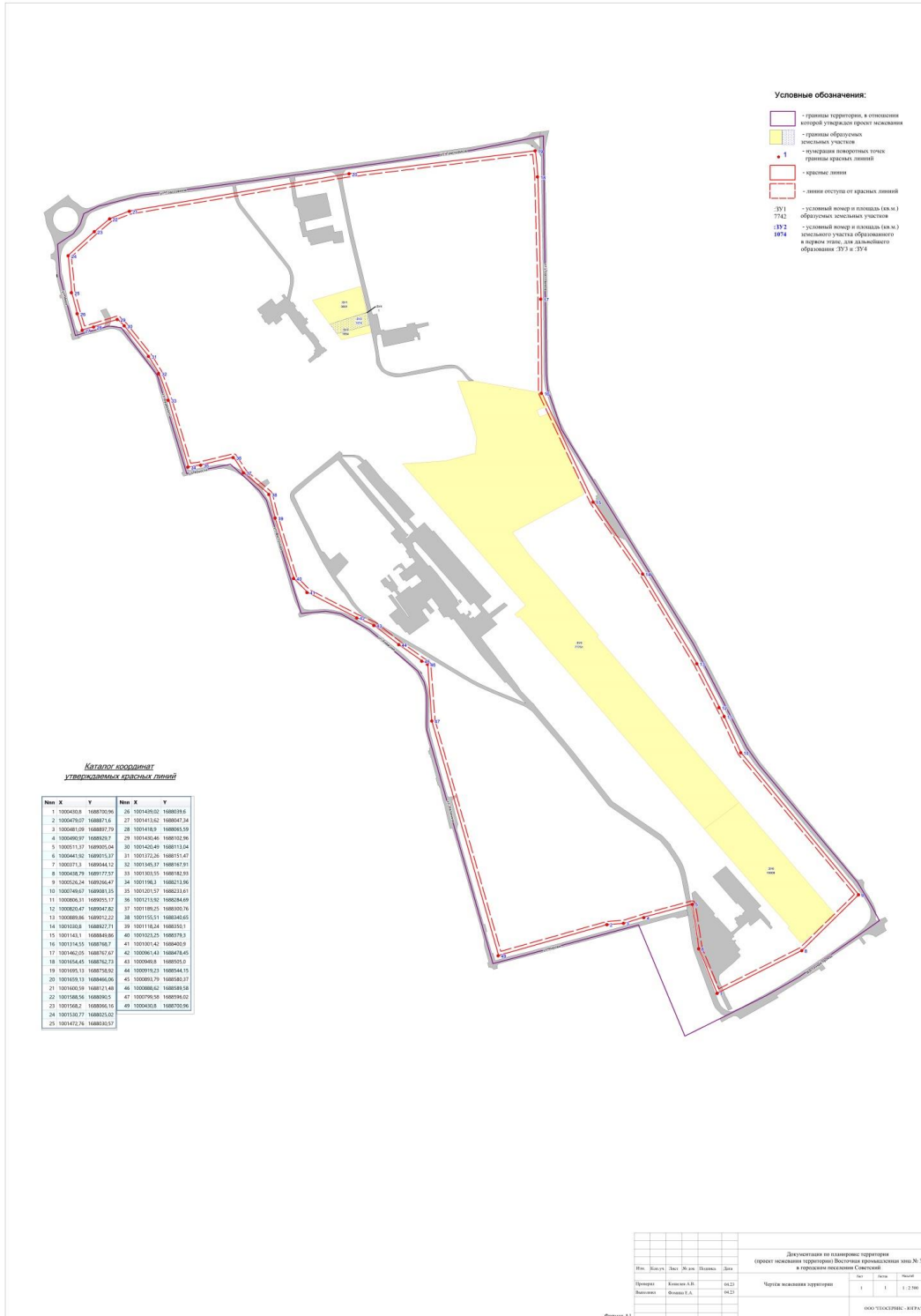
Номер точки	X, м	Y, м						
<b>86:09:0101015:3У1 (3001 кв. м)</b>			4	1001440.14	1688494.38	1	1001409.30	1688500.90
1	1001481,37	1688482,22	5	1001420.96	1688498.01	2	1001420.96	1688498.01
2	1001465,50	1688427,79	6	1001409.30	1688500.90	3	1001440.14	1688494.38
3	1001459,87	1688408,45	7	1001409.31	1688500.89	4	1001439.83	1688493.44
4	1001422,64	1688436,01	8	1001398.11	1688454.18	5	1001440.82	1688493.25
5	1001424,58	1688442,10	9	1001398.10	1688454.18	6	1001424.58	1688442.10
6	1001441,13	1688494,20	10	1001407.76	1688447.03	7	1001422.64	1688436.01
7	1001482,04	1688484,50	1	1001424.58	1688442.10	8	1001407.76	1688447.03
1	1001481,37	1688482,22	<b>86:09:0101015:3У3 (1 кв. м)</b>			9	1001398.10	1688454.18
<b>86:09:0101015:3У2 (1598 кв. м)</b>			1	1001440.82	1688493.25	10	1001398.11	1688454.18
1	1001424.58	1688442.10	2	1001441.13	1688494.20	11	1001409.31	1688500.89
2	1001440.82	1688493.25	3	1001440.14	1688494.38	1	1001409.30	1688500.90
3	1001439.83	1688493.44	4	1001439.83	1688493.44	<b>86:09:0101015:3У5 (77751 кв. м)</b>		
<b>86:09:0101015:3У4 (1654 кв. м)</b>			1	1001440.82	1688493.25	1	1001203,04	1688550,16
			<b>86:09:0101015:3У4 (1654 кв. м)</b>			2	1001207,95	1688618,41

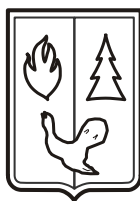
3	1001219,68	1688664,35
4	1001243,9	1688666,79
5	1001280,68	1688655,67
6	1001333,41	1688636,23
7	1001332,54	1688666,09
8	1001314,54	1688768,7
9	1001293,87	1688777,34
10	1001287,28	1688761,08
11	1001276,67	1688765,4
12	1001283,3	1688781,75
13	1001155,68	1688835,05
14	1001095,29	1688722,49
15	1001059,85	1688748,93
16	1001038,54	1688768,09
17	1001024,91	1688780,1
18	1001013,1	1688790,1
19	1000986,05	1688812,94
20	1000956,42	1688838,16
21	1000950,39	1688843,7
22	1000934,0	1688857,74
23	1000931,72	1688855,08
24	1000670,89	1689078,84
25	1000629,34	1689023,85
26	1000664,42	1688993,49
27	1000702,21	1688960,67
28	1000778,8	1688894,26
29	1000816,07	1688861,93
30	1000896,72	1688792,03
31	1000943,98	1688750,77
32	1000963,37	1688733,51
33	1000961,27	1688731,15
34	1000966,83	1688726,3
35	1000980,53	1688743,45
1	1001203,04	1688550,16
1	1001320,12	1688718,19
2	1001321,05	1688718,53
3	1001320,71	1688719,47
4	1001319,78	1688719,13
1	1001320,12	1688718,19
<b>86:09:0101015:3У6 (16009 кв. м)</b>		
1	1000629,34	1689023,85
2	1000670,89	1689078,84
3	1000510,11	1689216,78
4	1000494,93	1689229,82
5	1000468,86	1689199,44
6	1000454,44	1689182,45
7	1000450,14	1689175,94
8	1000473,68	1689155,42
9	1000475,75	1689157,75
10	1000510,08	1689127,40
11	1000547,92	1689094,44
12	1000623,93	1689028,53
1	1000629,34	1689023,85

Каталог координат поворотных (характерных) точек границы территории,  
в отношении которой утвержден проект межевания

Номер точки	X, м	Y, м	14	1001607,90	1688072,82	29	1000967,87	1688390,92
1	1000509,82	1689286,02	15	1001596,31	1688049,64	30	1000971,66	1688428,90
2	1000545,79	1689264,44	16	1001579,12	1688043,64	31	1000967,47	1688453,28
3	1000728,07	1689111,34	17	1001564,74	1688033,26	32	1000942,69	1688497,64
4	1000757,28	1689090,56	18	1001548,34	1688008,46	33	1000877,73	1688573,80
5	1000920,76	1689006,60	19	1001497,58	1688012,06	34	1000859,72	1688584,40
6	1001257,34	1688799,54	20	1001404,84	1688036,44	35	1000840,74	1688588,18
7	1001318,50	1688778,36	21	1001419,64	1688088,42	36	1000784,39	1688588,38
8	1001343,28	1688775,56	22	1001417,23	1688108,40	37	1000417,80	1688692,04
9	1001718,64	1688771,16	23	1001342,48	1688164,76	38	1000478,56	1688920,68
10	1001695,04	1688653,24	24	1001187,72	1688211,24	39	1000303,89	1688993,44
11	1001667,46	1688457,36	25	1001202,70	1688279,80	40	1000367,04	1689120,16
12	1001636,29	1688229,12	26	1001189,32	1688294,38	41	1000396,22	1689172,14
13	1001625,50	1688141,58	27	1001161,34	1688324,76	42	1000485,37	1689298,86
			28	1001145,94	1688336,56	1	1000509,82	1689286,02

## 2. Чертёж межевания территории





Муниципальное образование  
Советский район  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 5 » июля 2023 г.  
г. Советский

№ 1081

О внесении изменений в устав  
муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Советская детская школа искусств»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Советского района:

1. Внести и утвердить изменения в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Советская детская школа искусств» (приложение).

2. Директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Советская детская школа искусств» Адамовой О.В. зарегистрировать изменения, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 2 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в установленном законом порядке.

3. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Советского района по социальному развитию, директора Департамента социального развития администрации Советского района Страшко Н.В.

И.о. главы Советского района

Ю.А. Кочурова

Приложение  
к постановлению  
администрации Советского района  
от 05.07.2023 № 1081

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«СОВЕТСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**  
(новая редакция)

г. Советский  
2023 год

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Советская детская школа искусств» (далее Учреждение), является некоммерческим, муниципальным учреждением, созданным муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг населению в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры и образования.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Советская детская школа искусств»;

сокращенное наименование – МБУДО «Советская ДШИ».

1.3. Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.4. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 628240, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. Гастелло, д. 22 А.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Советский район. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Советского района. Отдельные функции и полномочия учредителя осуществляются Департаментом социального развития администрации Советского района, Департаментом муниципальной собственности администрации Советского района (далее Собственник) в соответствии с муниципальными правовыми актами Советского района.

Учреждение находится в ведомственном подчинении Департамента социального развития администрации Советского района.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в Финансово-экономическом управлении администрации Советского района, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности и не являющиеся юридическими лицами. Деятельность структурных подразделений закрепляется локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. В структуру Учреждения входят филиалы:

1) полное наименование - филиал муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Советская детская школа искусств» в городском поселении Агириш.

Сокращенное наименование – филиал МБУДО «Советская ДШИ» в г.п. Агириш.

Место нахождения филиала: 628245, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г.п. Агириш, ул. Держинского, д. 16.

2) полное наименование - филиал муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Советская детская школа искусств» в городском поселении Зеленоборск.

Сокращенное наименование – филиал МБУДО «Советская ДШИ» в г.п. Зеленоборск.

Место нахождения филиала: 628247, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г.п. Зеленоборск, ул. Политехническая, д. 20.

3) полное наименование - филиал муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Советская детская школа искусств» в городском поселении Коммунистический.



Сокращенное наименование – филиал МБУДО «Советская ДШИ» г.п. Коммунистический.

Место нахождения филиала: 628256, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г.п. Коммунистический, ул. Северная, д. 13.

4) полное наименование - филиал муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Советская детская школа искусств» в городском поселении Пионерский.

Сокращенное наименование – филиал МБУДО «Советская ДШИ» в г.п. Пионерский.

Место нахождения филиала: 628250, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г.п. Пионерский, ул. Ленина, д. 20.

Места осуществления образовательной деятельности филиала:

628259, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г.п. Таёжный, ул. Коммунистическая, д. 7.

628248, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, с.п. Алябьевский, ул. Токмянина, д. 13.

628251, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г.п. Малиновский, ул. Ленина, д. 17А.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района, а также настоящим уставом.

## **Раздел 2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация права на образование направленное на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

1) реализация дополнительных предпрофессиональных программ;

2) реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, в т.ч. приносящее доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь поскольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано:

1) дополнительное обучение:

обучение по дополнительным общеразвивающим программам (в том числе краткосрочных), не входящих в муниципальное задание Учреждения;

обучение профильным дисциплинам сверх часов программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

обучение в группах эстетического воспитания и раннего эстетического развития детей;

подготовка к поступлению в образовательные учреждения профессионального образования;

2) проведение курсов, циклов дисциплин, семинаров, практикумов, конференций, лекций, мастер-классов, презентаций, круглых столов, осуществление на базе Учреждения учебной и производственной практик;

3) оказание консультационных, концертмейстерских, методических и экспертных услуг;

4) организация и проведение мероприятий, в том числе, конкурсов, олимпиад, фестивалей, смотров и других конкурсных мероприятий с внесением организационных взносов за участие проводимых Учреждением на территории муниципального образования и за его пределами;

5) организация и проведение мероприятий, в том числе, концертов, выставок, проектов, спектаклей, праздников, творческих вечеров, детских утренников, дискотек, балов, ярмарок, игровых программ, шоу-программ, акций, аукционов и других творческих и просветительских мероприятий с реализацией входных билетов за посещение проводимых Учреждением на территории муниципального образования и за его пределами;

6) организация концертов, лекций-концертов, танцевальных и других вечеров, спектаклей, встреч, выставок и других творческих и просветительских мероприятий с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов с реализацией входных билетов за посещение проводимых на базе Учреждения;

7) предоставление оркестров, ансамблей, творческих коллективов и отдельных исполнителей для семейных, гражданских и корпоративных праздников и торжеств;

8) организация деятельности клубных формирований, курсов, студий (в том числе для детей дошкольного возраста) на платной основе;

9) предоставление во временное пользование музыкальных инструментов, сценических костюмов, реквизита, натурального и гипсового фонда и иного инвентаря (оборудования), в том числе для организации самостоятельной работы обучающихся на дому, не относящиеся к категории особо ценного движимого имущества;

10) осуществление торговли товарами собственного производства по профилю деятельности Учреждения, проведение выставок - продаж, реализация сувенирной и печатной продукции;

11) осуществление настройки и ремонта музыкальных инструментов;

12) организация деятельности лагеря с дневным пребыванием детей на базе Учреждения;

13) оказание услуг по записи фонограмм, звуко- и видеозаписи;

14) оказание услуг по художественному и музыкальному оформлению, рекламно-оформительской деятельности мероприятий;

15) предоставление помещений, аудиторий, классов, залов для проведения семинаров, конференций, собраний, торжественных вечеров, вечеров отдыха, презентаций, выставок, детских программ и утренников, танцевальных и корпоративных вечеров, праздников, встреч, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей, и других мероприятий по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

16) прокат светового и звукового оборудования;

17) выезд с детской игровой программой для физических и юридических лиц;

18) услуги аренды имущества и оборудования;

19) оказание дополнительных разовых организационных услуг (предоставление услуг звукорежиссера, ведущего, концертмейстера), предоставления концертных номеров;

20) создание и реализация печатной продукции (книги, альбомы, программки, буклеты, нотные сборники, сборники, методические работы и другие), в том числе производство и тиражирование печатной, фото-, видео- и иной медиапродукции на различных носителях; изготовление реквизита, декораций, концертных костюмов и других видов продукции;

21) предоставление услуг по копированию архивной и иной документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических, информационно-аналитических материалов;

22) иная деятельность, не противоречившая законодательству Российской Федерации и цели деятельности Учреждения.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального здания оказывать услуги, выполнять работы, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку она служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующую указанным цели и задачам.

2.7. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований из средств муниципального бюджета.

2.9. Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства за счет целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

2.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

### **Раздел 3. Организация деятельности Учреждения**

3.1. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

3.2. Право Учреждения на осуществление образовательной деятельности возникает с момента получения лицензии.

3.3. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

1) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

2) за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся;

3) за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся;

4) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

3.4. 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 ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

3.6. Учреждение участвует в реализации программы социальной поддержки молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры «Пушкинская карта».

3.7. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

#### Раздел 4. Организация образовательной деятельности Учреждения

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.2. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам должна быть направлена на:

1) обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;

2) формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

3) удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;

4) формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;

5) адаптацию обучающихся к жизни в обществе;

6) профессиональную ориентацию обучающихся;

7) выявление, развитие и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности;

8) удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

4.3. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

4.4. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

4.5. Перечень реализуемых дополнительных общеобразовательных программ в области искусств устанавливается Учреждением самостоятельно.

4.6. Дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно. Учредитель не вправе изменять утвержденную образовательную программу и учебные планы.

4.7. Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития культуры, искусства, науки, техники, технологий, экономики и социальной сферы.

4.8. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

4.9. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств с учетом перечня дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры в соответствии с федеральными государственными требованиями.

4.10. Учебный план дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств определяет трудоемкость программы, выраженную в количестве часов аудиторных и самостоятельных занятий, включает перечень учебных предметов, их последовательность и распределение по периодам обучения, консультационные и иные виды занятий, наличие которых определяется соответствующими федеральными государственными требованиями,

промежуточную аттестацию.

Учебный план предусматривает объединение учебных предметов по предметным областям. Предметные области имеют обязательную и вариативную части. Вариативная часть учебного плана разрабатывается Учреждением самостоятельно с учетом верхнего предела нагрузки, установленного соответствующими федеральными государственными требованиями и является неотъемлемой частью учебного плана. Обязательная часть учебного плана разрабатывается на основании объемов учебной нагрузки, установленных для учебных предметов федеральными государственными требованиями. Учебный план включает также раздел «Аттестация», который отражает содержание итоговой аттестации и ее годовой объем в неделях.

4.11. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств должны способствовать эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего их количества к художественному образованию.

4.12. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно.

Объем максимальной аудиторной учебной нагрузки по всем учебным предметам учебного плана дополнительной общеразвивающей программы в области искусств не должен превышать 10 часов в неделю.

4.13. Формы, методы и средства обучения, использование дистанционных образовательных технологий, определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Обучение в Учреждении проводится в очной форме в виде занятий: индивидуальных, мелкогрупповых, групповых. Организация учебных занятий регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

При реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), спектакль, пленэр, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие и другие виды. Виды аудиторных занятий по каждой образовательной программе определяются локальным нормативным актом Учреждения.

4.14. Продолжительность обучения обучающихся в Учреждении определяется сроками освоения утвержденных Учреждением по дополнительным общеобразовательных (предпрофессиональных, общеразвивающих) программ в области искусств.

4.15. Учреждение имеет право на реализацию дополнительных общеобразовательных программ в области искусств в сокращенные сроки и по индивидуальному плану, установленных локальным нормативным актом учреждения.

4.16. Учреждение вправе реализовывать образовательные программы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между Учреждением и научными организациями, организациями культуры, образования и иными организациями, обладающими ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики, осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренной соответствующей образовательной программой.

4.17. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся и наличием соответствующей материально-технической базы и кадрового ресурса.

4.18. Правила приема в Учреждение устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.19. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между участниками образовательного процесса, периодичность, формы и порядок текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, умений и навыков обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления (исключения) и восстановления обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.20. Освоение образовательных программ подтверждается выдачей документов об обучении.

Учащимся, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении указанных программ по образцу, который устанавливается Учреждением самостоятельно.

Учащимся, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, выдается документ об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются Учреждением самостоятельно.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, которая устанавливается Учреждением самостоятельно.

4.21. Образовательный процесс регламентируется учебными планами, образовательными программами, годовым календарным учебным графиком, расписанием уроков.

4.22. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком.

4.23. Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем – воскресенье. Расписание уроков составляется в соответствии с установленными санитарно-гигиеническими нормами и материально-техническими возможностями Учреждения. Расписание уроков может корректироваться и изменяться. Изменения в расписании уроков допускаются на основании распоряжения директора школы.

4.24. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу составляет - 40 минут, в первом классе при 8-летнем сроке обучения - 30 минут.

4.25. Качество освоения образовательных программ в школе оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации выпускников, а также иных форм контроля успеваемости.

4.26. Для аттестации учащиеся Учреждением используется система в баллах (отлично – 5, хорошо – 4, удовлетворительно – 3, неудовлетворительно – 2).

Для аттестации обучающихся может использоваться дополнительная система качественной оценки «+» или «-». В свидетельстве об окончании Учреждения качественная оценка («+» или «-») не предусмотрена.

4.27. Вопросы, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, в том числе по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не урегулированные настоящим уставом, закрепляются локальными нормативными актами Учреждения.

4.28. Учреждение обладает правом использования творческих работ (видеозаписей выступлений) выполненных учащимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств. Данное использование допускается только в научных, учебных и 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.

## Раздел 5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Советский район.

5.2. Имущество закрепляется за Учреждением Департаментом муниципальной собственности администрации Советского района в соответствии с законодательством. Земельный участок передаётся Учреждению в безвозмездное пользование или на ином законном основании.

5.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

5.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования администрации Советского района.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном администрацией Советского района

5.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Финансово-экономическом управлении администрации Советского района.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, переданное Учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке Учредителем;

2) имущество, приобретаемое учреждением за счет финансовых средств, выделяемых Учредителем;

3) имущество, приобретаемое Учреждением за счет имеющихся у него финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых от оказания платных образовательных услуг, осуществления приносящей доход деятельности;

4) добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

5.8. Учреждение имеет право совершать крупные сделки с предварительного согласия Учредителя. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при

условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

### **Раздел 6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический совет и совет родителей.

6.4. Общее собрание трудового коллектива (далее - собрание) включает в себя всех работников Учреждения. Срок полномочий не ограничен.

6.5. Заседания собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.6. Председатель и секретарь собрания избираются простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на общем собрании. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания - один год с даты избрания. В случае отсутствия избранных председателя и (или) секретаря общего собрания производится процедура избрания нового председателя и (или) секретаря общего собрания.

6.7. Заседание общего собрания считается правомочным, если на нем присутствовало более половины списочного состава работников Учреждения на дату проведения заседания.

6.8. Решения общего собрания принимаются в ходе открытого голосования, простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников общего собрания. Решения общего собрания оформляются протоколом, составленным в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на общем собрании и секретарем общего собрания.

6.9. Решения, принятые в пределах компетенции общего собрания, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.10. К компетенции общего собрания относится:

1) обсуждение и принятие коллективного договора, изменений вносимых в коллективный договор;

2) заслушивание отчета директора по итогам работы Учреждения;

3) осуществление иных полномочий, не противоречащих законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальным правовым актам Советского района, настоящему уставу.

6.11. Педагогический совет Учреждения (далее педагогический совет) является постоянно действующим органом управления Учреждения, созданным для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Срок полномочий не ограничен.

6.12. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета является директор Учреждения или лицо, его замещающее. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

6.13. Заседания педагогического совета проводятся не менее одного раза в учебную четверть. Внеочередное заседание педагогического совета может быть проведено по поручению директора.

6.14. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава педагогических работников Учреждения.

6.15. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием, простым



большинством голосов присутствующих участников заседания. Каждый член педагогического совета имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство участников заседания педагогического совета. Решения педагогического совета оформляются протоколом, составленным в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем педагогического совета.

6.16. Решения Педагогического совета направляются директору Учреждения для организации выполнения решений Педагогического совета. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

6.17. Педагогический совет в рамках своей компетенции:

- 1) определяет стратегию образовательного процесса в Учреждении;
- 2) осуществляет выбор учебных планов, образовательных программ, планирует учебно-воспитательную и внеклассную деятельность;
- 3) внедряет в учебный процесс современные учебно-методические и дидактические материалы программного обеспечения, системы обучения;
- 4) осуществляет планирование мероприятий учебно-воспитательной, методической, концертно-просветительской деятельности Учреждения;
- 5) определяет порядок и сроки проведения приемных экзаменов, требований к поступающим;
- 6) определяет сроки и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 7) обеспечивает разработку учебных планов, учебных графиков;
- 8) обеспечивает разработку дополнительных общеобразовательных программ: дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе адаптированных дополнительных общеразвивающих программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- 9) обсуждает и принимает дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и дополнительные общеразвивающие программы, в том числе адаптированные дополнительные общеразвивающие программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- 10) организует инновационную деятельность Учреждения;
- 11) проводит методическую работу по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- 12) организует взаимодействие с другими учебными заведениями с целью обмена педагогическим опытом и передовыми технологиями в области образования в сфере культуры и искусства;
- 13) принимает участие в разработке локальных нормативных актов, касающихся организации и осуществления образовательного процесса;
- 14) организует и обеспечивает контроль за качеством учебного процесса.

6.18. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создается совет родителей.

6.19. Совет родителей избирается на общем родительском собрании.

6.20. Количественный состав и порядок формирования совета родителей определяется локальным нормативным актом Учреждения.

6.21. Заседания совета родителей проводятся не реже одного раза в полугодие и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины списочного состава членов совета родителей.

6.22. К компетенции совета родителей относятся:

1) содействие администрации Учреждения в вопросах совершенствования условий организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, соблюдения законных прав и интересов несовершеннолетних обучающихся;

2) содействие администрации Учреждения в организации и проведении мероприятий в рамках образовательной, творческой и просветительской деятельности учреждения;

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

4) осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

### **Раздел 7. Правовой статус директора Учреждением**

7.1. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации Советского района.

7.2. К компетенции директора относится:

1) представление Учреждения в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, гражданами, действует от имени Учреждения без доверенности;

2) разрабатывает и (или) принимает участие в разработке локальных актов Учреждения, подписывает локальные нормативные акты Учреждения; издает приказы по Учреждению;

3) осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

4) создает условия и организует получение дополнительного профессионального образования работниками Учреждения;

5) применяет дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

6) утверждение дополнительных общеобразовательных программ: дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе адаптированных дополнительных общеразвивающих программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

7) утверждение штатного расписания и структуру Учреждения;

8) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

9) распределение учебной нагрузки, утверждение тарификационной ведомости, расписания уроков, годовых учебных графиков;

10) утверждение положения о структурных подразделениях Учреждения и должностных инструкций работников;

11) распоряжение имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальным правовым актом, и обеспечение рационального использования финансовых средств;

12) обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами местного самоуправления, организациями, родителями (законными представителями) несовершеннолетних, общественностью;

13) обеспечение сохранности имущества, переданного Учреждению в безвозмездное пользование рационального использования субсидий, выделяемых Учреждению, а также средств, поступающих из других источников;

14) принятие участия в работе совещаний, конференций и других мероприятий, организуемых и проводимых учредителем в соответствии с годовым календарным планом;

15) осуществление отчета перед органами управления Учреждения по различным

вопросам деятельности Учреждения.

7.3. Директор несет ответственность за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;

## **Раздел 8. Права и обязанности обучающихся Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения**

8.1. Учащимся предоставляются академические права на:

1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

2) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

3) выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением (после получения основного общего образования);

4) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном им порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

5) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

6) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

7) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

8) перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим уставом;

11) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с настоящим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

12) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;

13) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, и других массовых мероприятиях;

14) поощрение за успехи в учебной, общественной, творческой деятельности;

15) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Закон об образовании), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района, локальными нормативными актами Учреждения.

8.2. **Учащиеся** Учреждения обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к урокам, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения.

8.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) знакомиться с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

2) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости учащегося;

3) защищать права и законные интересы обучающихся;

4) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой настоящим уставом.

8.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

8.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законом об образовании, иными федеральными законами, локальными нормативными актами Учреждения.

8.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законом об образовании и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 9. Права и обязанности работников Учреждения**

9.1. Права и обязанности работников Учреждения установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим уставом.

9.2. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные законом об образовании.

9.3. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством в образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения в части, касающейся их обязанностей;

12) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

13) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников Учреждения;

14) незамедлительно сообщить директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

15) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Уставом.

## **Раздел 10. Локальные нормативные акты Учреждения**

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции, в порядке, установленном настоящим уставом.

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим учебных занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.3. Локальными нормативными актами Учреждения также устанавливается:

1) порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы;

2) количество обучающихся, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий и которые зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ.

10.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

10.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальным правовым актам Советского района, а также настоящему уставу.

### **Раздел 11. Порядок внесения изменений в устав Учреждения**

11.1. Внесений изменений в устав, разрабатывается Учреждением и предоставляются Учредителю для утверждения.

11.2. Утверждение изменений в Устав осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации Советского района.

11.3. На основании постановления администрации Советского района об утверждении изменений в Устав, изменения в Устав проходят государственную регистрацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11.4. Изменения в устав Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

### **Раздел 12. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения**

12.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

12.2. Архивные документы, образовавшиеся в процессе осуществления деятельности Учреждения, при его реорганизации в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при ликвидации Учреждения - на хранение в муниципальный архив.

12.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.



Муниципальное образование  
Советский район  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 6 » июля 2023 г.  
г. Советский

№ 1084

О подготовке проектов о внесении изменений  
в Правила землепользования и застройки

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского района, соглашением о передаче осуществления части полномочий администрации городского поселения Коммунистический администрации Советского района от 25.12.2019, соглашением о передаче осуществления части полномочий администрации городского поселения Малиновский администрации Советского района от 25.12.2019, соглашением о передаче осуществления части полномочий администрации городского поселения Таёжный администрации Советского района от 15.07.2020, соглашением о передаче осуществления части полномочий администрации городского поселения Советский администрации Советского района от 17.12.2020:

1. Комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки (далее Комиссия) подготовить проекты о внесении изменений в Правила землепользования и застройки г.п. Коммунистический, г.п. Малиновский, г.п. Таёжный, г.п. Советский (далее Проекты) в соответствии с заключениями Комиссии от 22.06.2022 № 5, от 26.06.2023 № 6.
2. Установить порядок и сроки проведения работ по подготовке Проектов (приложение).
3. Предложения заинтересованных лиц по подготовке Проектов вносятся в Комиссию в сроки, предусмотренные для подготовки Проектов.
4. Состав и порядок деятельности Комиссии утверждены постановлением администрации Советского района от 09.02.2021 № 294/НПА «О комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки».
5. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Советского района по строительству, начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района Яковлева Н.С.

И.о. главы Советского района

Ю.А. Кочурова



Приложение  
к постановлению  
администрации Советского района  
от 06.07.2023 № 1084

**Порядок и сроки проведения работ по подготовке Проектов**

№ п/п	Наименование работ	Сроки исполнения
1.	г.п. Малиновский	
1.1.	Проведение работ по подготовке проекта Правил землепользования и застройки г.п. Малиновский	07.07.2023 – 11.07.2023
1.2.	Осуществление проверки проекта Правил землепользования и застройки г.п. Малиновский	12.07.2023 – 13.07.2023
1.3.	Направление проекта Правил землепользования и застройки г.п. Малиновский главе г.п. Малиновский	14.07.2023
2.	г.п. Коммунистический	
2.1.	Проведение работ по подготовке проекта Правил землепользования и застройки г.п. Коммунистический	07.07.2023 – 11.07.2023
2.2.	Осуществление проверки проекта Правил землепользования и застройки г.п. Коммунистический	12.07.2023 – 13.07.2023
2.3.	Направление проекта Правил землепользования и застройки г.п. Коммунистический главе г.п. Коммунистический	14.07.2023
3.	г.п. Советский	
3.1.	Проведение работ по подготовке проекта Правил землепользования и застройки г.п. Советский	07.07.2023 – 13.07.2023
3.2.	Осуществление проверки проекта Правил землепользования и застройки г.п. Советский	14.07.2023 – 20.07.2023
3.3.	Направление проекта Правил землепользования и застройки г.п. Советский главе г.п. Советский	21.07.2023
4.	г.п. Таёжный	
4.1.	Проведение работ по подготовке проекта Правил землепользования и застройки г.п. Таёжный	07.07.2023 – 11.07.2023
4.2.	Осуществление проверки проекта Правил землепользования и застройки г.п. Таёжный	12.07.2023 – 13.07.2023
4.3.	Направление проекта Правил землепользования и застройки г.п. Таёжный главе г.п. Таёжный	14.07.2023



Муниципальное образование  
Советский район  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 6 » июля 2023 г.  
г. Советский

№ 1085

О подготовке предложений  
о внесении изменений  
в Генеральные планы

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского района, соглашением о передаче осуществления части полномочий администрации городского поселения Коммунистический администрации Советского района от 25.12.2019, соглашением о передаче осуществления части полномочий администрации городского поселения Таёжный администрации Советского района от 15.07.2020:

1. Приступить к подготовке предложений о внесении изменений:

- 1) в Генеральный план городского поселения Коммунистический, утвержденный решением Совета депутатов городского поселения Коммунистический от 15.03.2010 № 86;
- 2) в Генеральный план городского поселения Таёжный, утвержденный решением Совета депутатов городского поселения Таёжный от 26.03.2010 № 113.

2. Определить, что заинтересованные лица вправе направлять свои предложения о внесении изменений в Генеральный план городского поселения Коммунистический, Генеральный план городского поселения Таёжный до 13.07.2023 в администрацию Советского района по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, каб. 110.

3. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Советского района по строительству, начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района Яковлева Н.С.

И.о. главы Советского района

Ю.А. Кочурова



Муниципальное образование  
Советский район  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 6 » июля 2023 г.  
г. Советский

№ 1086

О внесении изменения в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский»

В соответствии с постановлением администрации Советского района от 06.06.2023 № 879 «О реорганизации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский»:

1. Внести и утвердить изменение в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский, изложив его в новой редакции (приложение).
2. Заведующему Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский» Михеевой Т.Н. зарегистрировать изменение, указанное в п. 1 настоящего постановления, в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 2 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, в установленном законом порядке.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
4. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Советского района по социальному развитию, директора Департамента социального развития администрации Советского района Страшко Н.В.

И.о. главы Советского района

Ю.А. Кочурова

Приложение  
к постановлению  
администрации Советского района  
от 06.07.2023 № 1086

**УСТАВ**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Тополёк» г. Советский»**

**(новая редакция)**

г. Советский  
2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Тополёк» г. Советский» (далее по тексту Учреждение) является некоммерческим, муниципальным бюджетным учреждением, созданным в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Тополёк» г. Советский».

1.3. Сокращенное наименование: МАДОУ д/с «Тополёк».

1.4. Юридический адрес и фактический адрес:

628240, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. Советская, д. 27;

628240, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. Юности, д.8.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Советский муниципальный район Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее Советский район). Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Советского района (далее Учредитель). Отдельные функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Советского района, Департаментом муниципальной собственности администрации Советского района в соответствии с муниципальными правовыми актами Советского района, настоящим уставом.

1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования администрации Советского района.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в финансовом органе Учредителя, печать, штамп и бланки со своим наименованием, приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района, а так же настоящим уставом.

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

## 2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение получения гражданами дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Иными видами деятельности Учреждения, не являющимися основными, в том числе приносящими доходы, являются:

2.4.1. Оказание платных образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей:

- 1) художественная;
- 2) социально-гуманитарная;
- 3) физкультурно-спортивная;
- 4) техническая;
- 5) естественнонаучная;
- 6) туристско-краеведческая.

2.4.2. Индивидуальные занятия с учителем-логопедом.

2.4.3. Организация питания работников Учреждения.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствует указанной цели, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета Советского района.

2.8. За присмотр и уход за детьми в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и указывается в договоре, который заключается между родителями (законными представителями) и Учреждением.

### 3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

3.2. Право Учреждения на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет медицинский персонал учреждения здравоохранения, для работы которого Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для оказания указанной помощи.

3.4. В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний работники Учреждения проходят предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.5. Присмотр и уход за воспитанниками осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.6. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждением.

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

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- 2) жизнь и здоровье воспитанников при освоении образовательного процесса, в том числе при проведении их практической подготовки;
- 3) жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательных программ, в том числе при проведении практической подготовки воспитанников;
- 4) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- 5) качество образования своих выпускников.

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

3.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

3.10. С целью обеспечения доступности дошкольного образования Учреждение осуществляет меры по обеспечению прав детей – инвалидов и семей имеющих, детей инвалидов на образование, воспитание и обучение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.11. Режим работы Учреждения – пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Длительность работы Учреждения и длительность пребывания детей в Учреждении - от 8 часов до 12 часов.

3.12. Конкретный режим, графики работы Учреждения устанавливается приказом заведующего Учреждением.

#### **4. Организация и осуществление образовательной деятельности**

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.2. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

4.3. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

4.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

4.6. Сроки получения дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и указываются в договоре об образовании, заключаемом между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.7. Учреждение самостоятельно устанавливает правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании. Правила приема должны

обеспечивать приём всех граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закреплённой постановлением администрации Советского района за Учреждением. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.8. Основанием возникновения образовательных отношений является договор об образовании и приказ Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение, издаваемый после заключения договора об образовании.

4.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения на основании приказа заведующего Учреждением:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей)

воспитанников и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.10. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах различной направленности (общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной). В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.11. Количество групп в Учреждении определяется приказом начальника Управления образования администрации Советского района.

4.12. В Учреждении могут быть организованы:

1) семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

2) группы кратковременного пребывания детей.

4.13. Дошкольное образование может быть получено в форме семейного образования. Родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение им дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение в Учреждении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи без взимания платы.

4.14. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с настоящим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.15. Образовательная деятельность воспитанников Учреждения осуществляется в соответствии с годовым календарным графиком, утвержденным заведующим Учреждением, учебным планом и расписанием непосредственной образовательной деятельности воспитанников, формируемым исходя из условий Учреждения, содержания реализуемой образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с санитарными нормами и правилами.

4.16. Учебный год в Учреждении начинается с 1-го сентября и завершается в соответствии с учебным планом и сроками реализации образовательной программы.



## 5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Советский муниципальный район Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Полномочия собственника имущества осуществляются Департаментом муниципальной собственности администрации Советского района.

5.2. Имущество закрепляется за Учреждением Департаментом муниципальной собственности администрации Советского района в соответствии с законодательством. Земельные участки передаются Учреждению в безвозмездное пользование или на ином законном основании.

5.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, используемое или неиспользуемое по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

5.4. Учреждение без согласия Департамента муниципальной собственности администрации Советского района не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением, за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.5. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.6. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

5.8. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Учреждение обязано обеспечить:

- 1) эффективное и целевое использование имущества;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации.

5.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования администрации Советского района в порядке, установленном постановлением администрации Советского района.

5.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Советского района.

5.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Департаментом муниципальной собственности администрации Советского района или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.13. В случае сдачи в аренду с согласия Департамента муниципальной собственности администрации Советского района недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Департаментом муниципальной собственности администрации Советского района или приобретенного Учреждением за счет средств,

выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества собственником не осуществляется.

5.14. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления Советского района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации Советского района.

5.15. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Департаментом муниципальной собственности администрации Советского района или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.16. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Финансово-экономическом управлении администрации Советского района.

5.17. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.18. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, закрепленным за ним Учредителем, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Департаментом муниципальной собственности администрации Советского района или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

5.20. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

6.3. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Наблюдательный совет.

6.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается Совет родителей.

## 7. Правовой статус заведующего Учреждением

7.1. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначенный в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации Советского района.

7.2. Заведующий Учреждением:

7.2.1. несет ответственность за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей, издает приказы и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;

7.2.2. представляет Учреждение во всех организациях, предприятиях, и учреждениях независимо от форм собственности, действует от имени Учреждения без доверенности;

7.2.3. распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района;

7.2.4. открывает лицевые счета в Финансово-экономическом управлении администрации Советского района;

7.2.5. выдает доверенности от имени Учреждения;

7.2.6. осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

7.2.7. применяет дисциплинарное взыскание и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, положением об оплате труда работников Учреждения;

7.2.8. заключает договоры об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

7.2.9. создает условия для реализации в Учреждении образовательной программы дошкольного образования;

7.2.10. осуществляет прием на обучение в Учреждение и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом в порядке, установленном правилами приема в Учреждение;

7.2.11. осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными органами, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;

7.2.12. утверждает штатное расписание, структуру Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения;

7.2.13. разрабатывает устав Учреждения, изменения к нему;

7.2.14. разрабатывает и (или) принимает участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения;

7.2.15. отчитывается перед Учредителем и общественностью о деятельности Учреждения;

7.2.16. несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

7.2.17. несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

7.2.18. осуществляет иные полномочия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальным правовым актам Советского района, настоящему уставу.

7.3. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

## 8. Коллегиальные органы управления Учреждением

8.1. Общее собрание работников Учреждения (далее общее собрание).

8.1.1. Общее собрание включает в себя работников на дату проведения заседания общего собрания, в целях учета мнения работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

8.1.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Решение о созыве общего собрания принимает заведующий Учреждения самостоятельно, или по инициативе профсоюзного органа или иных представителей, избираемых работниками в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

8.1.3. Деятельность общего собрания организует председатель, избираемый из числа работников Учреждения.

8.1.4. К компетенции общего собрания относятся:

1) участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора Учреждения, положения об оплате труда;

2) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;

3) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

4) обсуждение вопросов о состоянии трудовой дисциплины в Учреждении, разработка мероприятий по её укреплению;

5) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

6) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

7) рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Учреждения для представления к поощрению и награждению;

8) заслушивание отчетов заведующего Учреждением о результатах работы и перспективах развития, об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания;

9) заслушивание публичного (ежегодного) доклада заведующего Учреждением;

10) заслушивание результатов ежегодного самообследования Учреждения;

11) осуществление иных полномочий, не противоречащих законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальным правовым актам администрации Советского района, настоящему уставу.

8.1.5. Общее собрание считается состоявшимся если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

8.1.6. Решение общего собрания принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании работников Учреждения. Процедура голосования определяется общим собранием. Решения по вопросам принятия коллективного договора Учреждения принимаются большинством не менее двух третей голосов. Возможно заочное голосование.

8.1.7. Решение общего собрания оформляется протоколом, который подписывается председателем общего собрания и секретарем, избираемыми из числа работников Учреждения. Решение общего собрания приобретает обязательный характер после издания заведующим Учреждения соответствующего приказа.

8.1.8. Срок полномочий общего собрания не ограничен.

8.2. Педагогический совет.

8.2.1. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения, в Учреждении действует Педагогический совет. Деятельность

Педагогического совета регламентируется локальным актом Учреждения (Положением о Педагогическом совете).

8.2.2. В состав Педагогического совета входят все члены педагогического коллектива и иные работники, чья деятельность связана с организацией образовательного процесса.

8.2.3. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения.

8.2.4. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, а в его отсутствие - заместитель заведующего по воспитательно-методической работе.

8.2.5. Педагогический совет из своего состава простым большинством голосов, открытым голосованием избирает секретаря сроком на один год.

8.2.6. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы Педагогического совета, являющимся составной частью плана работы Учреждения. Заведующий Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем три дня до его созыва.

8.2.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

8.2.8. Решение Педагогического совета считаются принятыми, если за него проголосовало более половины присутствующих членов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

8.2.9. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом заведующего.

8.2.10. Компетенция Педагогического совета:

- 1) определение стратегии образовательного процесса;
- 2) обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования;
- 3) разработка образовательных программ, учебных планов, рабочих программ;
- 4) обсуждение и согласование плана работы Учреждения;
- 5) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса в Учреждении;
- 6) организация выявления, обобщения и распространения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- 7) рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических работников Учреждения;
- 8) рассмотрение вопросов организации дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- 9) заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ Учреждения;
- 10) представление к награждению педагогических работников Учреждения;
- 11) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- 12) внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам Учреждения;
- 13) осуществление иных полномочий, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальным правовым актам администрации Советского района, настоящему уставу.

8.2.11. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

8.2.12. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

8.3. Наблюдательный совет.

8.3.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет из 7 человек. В состав Наблюдательного совета входят:

1) 3 представителя Учредителя (в том числе 1 - представитель Департамента муниципальной собственности администрации Советского района, 2 представителя Управления образования администрации Советского района);

2) 2 работника Учреждения, избираемые на общем собрании;

3) 2 представителя общественности.

8.3.2. Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

8.3.3. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

8.3.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

8.3.5. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет три года.

8.3.6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на Общем собрании работников Учреждения.

8.3.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета;

2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

8.3.8. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем Учредителя и состоящего с ним в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя.

8.3.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

8.3.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

8.3.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

8.3.12. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

8.3.13. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

8.3.14. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в устав Учреждения;

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

3) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем;

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

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по предоставлению заведующего Учреждением отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении его плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

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

9) предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

10) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

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

8.3.15. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 8.3.14 настоящего устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

8.3.16. По вопросу рассмотрения проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5, 11 пункта 8.4.14 настоящего устава Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

8.3.17. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 8.3.14 настоящего устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

8.3.18. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 8.3.14 настоящего устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

8.3.19. Решения по вопросам рассмотрения предложений заведующего о совершении крупной сделки, проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности и утверждения аудиторской организации принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

8.3.20. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 8.3.14 настоящего устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

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

8.3.23. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся: очередные – не реже одного раза в квартал, внеочередные - по мере необходимости.

8.3.24. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

8.3.25. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

8.3.26. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

8.3.27. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

8.3.28. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

8.3.29. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

## **9. Права и обязанности воспитанников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения**

9.1. Воспитанникам предоставляется права на:

1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

2) получение дошкольного образования на родном русском языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании;

3) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

5) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и другие) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями общения;

6) развитие его творческих способностей и интересов;

7) получение дополнительных образовательных услуг;

8) предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

9) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим уставом.

9.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

2) дать ребенку дошкольное образование в семье;



3) знакомиться с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания;

5) защищать права и законные интересы воспитанников

6) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

7) принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим уставом;

8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждение результатов проведенных обследований воспитанников;

9) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим уставом.

9.3. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) обеспечить получение детьми дошкольного образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинства воспитанников и работников Учреждения;

4) вносить плату за присмотр и уход за воспитанниками, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении;

5) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим уставом.

9.4. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района, локальными нормативными актами Учреждения.

9.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## 10. Права и обязанности работников Учреждения

10.1. Права и обязанности работников Учреждения установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим уставом.

10.2. Работники Учреждения обязаны:

1) соблюдать устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения, в части касающейся их обязанностей;

- 2) уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;
  - 3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
  - 4) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с утвержденной рабочей программой;
  - 5) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
  - 6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования, формы, методы обучения и воспитания;
  - 7) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
  - 8) охранять жизнь и здоровье воспитанников, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
  - 9) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
  - 10) систематически повышать свой профессиональный уровень;
  - 11) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - 12) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медосмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
  - 13) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и соблюдать трудовую дисциплину;
  - 14) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - 15) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников Учреждения; применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны воспитанников;
  - 16) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка;
  - 17) незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
  - 18) участвовать в работе коллегиальных органов Учреждения;
  - 19) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим уставом.
- 10.3. В целях защиты индивидуальных и коллективных социально - трудовых, профессиональных прав и интересов работников в Учреждении действует первичная профсоюзная организация. Порядок ее формирования, сроки полномочий и компетенция устанавливаются действующим законодательством.

## **11. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения**

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции, в порядке, установленном настоящим уставом.

11.2. При принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета, Совета родителей (далее Коллегиальные органы).

11.3. Учет мнения коллегиального органа управления Учреждением при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, осуществляется посредством рассмотрения такого локального нормативного акта на заседании коллегиального органа управления Учреждением, в компетенцию которого входит рассмотрение конкретного локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения и отражается в протоколе заседания коллегиального органа управления Учреждением.

11.4. Учреждение принимает следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения: календарный учебный график, учебный план, расписание непосредственно образовательной деятельности, правила приёма в Учреждение, положение о психолого-педагогическом консилиуме, положение о логопедическом пункте и другие.

11.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальным правовым актам Советского района, а также настоящему уставу.

## **12. Порядок утверждения устава, внесение в устав изменений**

12.1. Устав, изменения в него, разрабатывается Учреждением и предоставляются Учредителю для утверждения.

12.2. Утверждение устава Учреждения, изменений в него осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации Советского района.

12.3. На основании постановления администрации Советского об утверждении устава, изменений в него, устав, изменения и дополнения в него проходят регистрацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.



Муниципальное образование  
Советский район  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 6 » июля 2023 г.  
г. Советский

№ 1088/НПА

О внесении изменения в постановление  
администрации Советского района  
от 22.04.2022 № 1154/НПА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского района, постановлением администрации Советского района от 25.02.2020 № 314/НПА «О Порядке определения платы за оказание услуг, выполнение работ муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями Советского района для граждан и юридических лиц»:

1. Внести в постановление администрации Советского района от 22.04.2022 № 1154/НПА «Об утверждении цен на платные услуги, оказываемые Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Советский» изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

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

И.о. главы Советского района

Ю.А. Кочурова

Приложение  
к постановлению  
администрации Советского района  
от 06.07.2023 № 1088/НПА

«Приложение  
к постановлению  
администрации Советского района  
от 22.04.2022 № 1154/НПА

**Цены на платные услуги, оказываемые  
Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Советский»**

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Количество занятий в месяц	Общая продолжительность занятий в месяц (час.)	Цена за 1 занятие без НДС (руб.)
1.	«Школа будущего первоклассника»	1 занимающийся в группе из 15 человек	4	12	326,00
		1 занимающийся в группе из 14 человек	4	12	338,00
		1 занимающийся в группе из 13 человек	4	12	352,00
		1 занимающийся в группе из 12 человек	4	12	368,00
		1 занимающийся в группе из 11 человек	4	12	387,00
		1 занимающийся в группе из 10 человек	4	12	409,00
		1 занимающийся в группе из 9 человек	4	12	436,00
		1 занимающийся в группе из 8 человек	4	12	471,00
		2.	Изучение дисциплин сверх часов и сверх программ «Английский язык 1 класс»	индивидуальные занятия	1
1 занимающийся в группе из 2-4 человек	1			1	373,00
1 занимающийся в группе из 5-6 человек	1			1	299,00
1 занимающийся в группе из 7-8 человек	1			1	262,00
1 занимающийся в группе из 9-10 человек	1			1	240,00
3.	Изучение дисциплин сверх часов и сверх программ «Математика 1-4 класс»	индивидуальные занятия	1	1	865,00
		1 занимающийся в группе из 2-4 человек	1	1	324,00

		1 занимающийся в группе из 5-6 человек	1	1	220,00
		1 занимающийся в группе из 7-8 человек	1	1	178,00
		1 занимающийся в группе из 9-10 человек	1	1	153,00
4.	Изучение дисциплин сверх часов и сверх программ «Математика 5-11 класс»	индивидуальные занятия	1	1	877,00
		1 занимающийся в группе из 2-4 человек	1	1	319,00
		1 занимающийся в группе из 5-6 человек	1	1	240,00
		1 занимающийся в группе из 7-8 человек	1	1	197,00
		1 занимающийся в группе из 9-10 человек	1	1	171,00
5.	Изучение дисциплин сверх часов и сверх программ «Русский язык 1-4 класс», (для прибывших из стран ближнего зарубежья)	индивидуальные занятия	1	1	840,00
		1 занимающийся в группе из 2-4 человек	1	1	315,00
		1 занимающийся в группе из 5-6 человек	1	1	216,00
		1 занимающийся в группе из 7-8 человек	1	1	175,00
		1 занимающийся в группе из 9-10 человек	1	1	151,00
6.	Изучение дисциплин сверх часов и сверх программ «Русский язык 5-11 класс», (для прибывших из стран ближнего зарубежья)	индивидуальные занятия	1	1	851,00
		1 занимающийся в группе из 2-4 человек	1	1	319,00
		1 занимающийся в группе из 5-6 человек	1	1	218,00
		1 занимающийся в группе из 7-8 человек	1	1	177,00
		1 занимающийся в группе из 9-10 человек	1	1	152,00

7.	Изучение дисциплин сверх часов и сверх программ «Русский язык 1-4 класс»	индивидуальные занятия	1	1	865,00
		1 занимающийся в группе из 2-4 человек	1	1	234,00
		1 занимающийся в группе из 5-6 человек	1	1	220,00
		1 занимающийся в группе из 7-8 человек	1	1	178,00
		1 занимающийся в группе из 9-10 человек	1	1	153,00
8.	Изучение дисциплин сверх часов и сверх программ «Русский язык 5-11 класс»	индивидуальные занятия	1	1	848,00
		1 занимающийся в группе из 2-4 человек	1	1	312,00
		1 занимающийся в группе из 5-6 человек	1	1	236,00
		1 занимающийся в группе из 7-8 человек	1	1	193,00
		1 занимающийся в группе из 9-10 человек	1	1	168,00

»

**Официальные сообщения и материалы  
органов местного самоуправления Советского района****ПРОТОКОЛ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**

по проекту постановления администрации Советского района  
о внесении изменений в Правила землепользования и застройки  
городского поселения Советский

№ 17 «06» июля 2023 г.

**Организатор общественных обсуждений:** комиссия по подготовке проектов Правил землепользования и застройки

**Территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:**  
г.п. Советский

**Оповещение о проведении общественных обсуждений:**

Дата: «06» июня 2023 г.,

источник опубликования: Вестник Советского района от 06.06.2023 № 595 (274),

официальный сайт: [https://arch.sovrnhmao.ru/o-o/obsh-ods.php?ELEMENT\\_ID=80922,](https://arch.sovrnhmao.ru/o-o/obsh-ods.php?ELEMENT_ID=80922)

места массового скопления граждан: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110;

**Срок проведения общественных обсуждений:** с «06» июня 2023 г. по «07» июля 2023 г.

**Экспозиция проекта:**

Период проведения экспозиции: с «07» июня 2023 г. по «05» июля 2023 г.

Адрес размещения экспозиции: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110;

**Консультирование посетителей экспозиции:**

Дата (время): «07» июня 2023 г. по «05» июля 2023 г., с 9.00 часов до 18.00 часов (перерыв с 12.30 часов до 14.00 часов) ежедневно, за исключением выходных, праздничных дней.

**Место проведения:** Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110.

**Представитель организатора общественных обсуждений:** Михалева Дарья Юрьевна – начальник отдела территориального планирования и градостроительного развития управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района, Козловский Игорь Сергеевич – главный специалист отдела территориального планирования и градостроительного развития управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района.

**Приём предложений и замечаний:**

Период приема: с «07» июня 2023 г. по «05» июля 2023 г.

Поступившие предложения: нет.

Поступившие замечания: нет.

Председатель комиссии  
по подготовке проектов Правил  
землепользования и застройки

И.В. Кувалдина

Секретарь комиссии  
по подготовке проектов Правил  
землепользования и застройки

И.С. Козловский



**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**

по проекту постановления администрации Советского района  
О внесении изменений в Правила землепользования и застройки  
городского поселения Советский

№ 17 «06» июля 2023 г.

Протокол общественных обсуждений по проекту постановления администрации Советского района о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения Советский от 06.07.2023 № 17

**Количество участников общественных обсуждений:** 6

**Предложения и замечания участников общественных обсуждений:**

Поступившие предложения: нет.

Поступившие замечания: нет.

**Выводы по результатам общественных обсуждений:** общественные обсуждения по проекту постановления администрации Советского района о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения Советский проведены в соответствии с законодательством Российской Федерации и порядком организации и проведения общественных обсуждений в Советском районе.

**Рекомендации организатора общественных обсуждений:** внести изменения в Правила землепользования и застройки городского поселения Советский, утвержденные постановлением администрации Советского района от 19.07.2022 № 2231/НПА.

Председатель комиссии  
по подготовке проектов Правил  
землепользования и застройки

И.В. Кувалдина

Секретарь комиссии  
по подготовке проектов Правил  
землепользования и застройки

И.С. Козловский