

ВЕСТИНИК



УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация
Ртищевского муниципального района

Интернет – версия:
rtishevo.sarngo.ru

Ртищевского района

Официальный источник опубликования нормативных правовых актов
органов местного самоуправления Ртищевского муниципального района

№2

Пятница, 31 декабря 2019 года

АДМИНИСТРАЦИЯ РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 22 октября 2019 года № 1101

О внесении изменений и дополнений

в Устав муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Ртищево Саратовской области»

В соответствии с Федеральным законом от 05.05.2014 года № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 11.11.2010 № 2824 «Об утверждении Порядка утверждения устава муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения Ртищевского муниципального района и внесения изменения в них», на основании Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения и дополнения в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Ртищево Саратовской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Директору муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Ртищево Саратовской области» Черкашину Марию Станиславовну зарегистрировать изменения и дополнения в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Ртищево Саратовской области» в установленном порядке в регистрирующем органе в установленном законом сроки.
3. Наделить полномочиями заявителя директора Черкашину Марию Станиславовну при государственной регистрации изменений и дополнений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Ртищево Саратовской области».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarngo.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Ртищевского муниципального района Сазанову В.А.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 22 октября 2019 г. № 1101

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Ртищево Саратовской области» Саратовская область, г. Ртищево 2019 год

Старая редакция Устава	Новая редакция Устава
2.2. Целями деятельности Школы являются осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.	2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.
3.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Учредителя. Директор Школы действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя, а так же за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.	3.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Учредителя. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора. Директор решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов Школы и Учредителя, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.
3.14. Управляющий Совет состоит из избираемых членов, представляющих: - родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования; - работников школы; - обучающихся; - представителей общественных организаций, в т.ч. профсоюзных организаций. В состав управляющего совета также входят: руководитель Школы и представитель Учредителя, назначаемый приказом Управления общего образования администрации	3.14. Управляющий Совет состоит из избираемых членов, представляющих: - родителей (законных представителей) обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования; - работников школы; - обучающихся; - представителей общественных организаций, в т.ч. профсоюзных организаций. В состав управляющего совета также входят: руководитель Школы и представитель Учредителя, назначаемый приказом управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской

Ртищевского муниципального района Саратовской области. Общая численность совета не мене 7 человек.	Ртищевского муниципального района Саратовской области. Общая численность совета не мене 7 человек.
3.18. В Школе действует орган ученического самоуправления - Совет обучающихся. Цель его работы: создание условий для развития и социализации школьников в позитивной среде, реализации права обучающихся на участие в управлении образовательной организацией, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родному краю, семье, формирование потребности в здоровом образе жизни. В состав Совета обучающихся входят председатели Советов обучающихся 5-11 классов (командиры классов). Члены Совета избираются на классных собраниях 1 раз в год. Из своего состава члены Совета избирают председателя и заместителя председателя и секретаря. Ученический Совет является исполнительным и координирующим органом ученического самоуправления, который действует в период между собраниями ученической конференции и решает следующие задачи: - координирует деятельность всех органов и объединений обучающихся школы, планирует и организует внеклассную и внешкольную работу; - организует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в Школе; - устанавливает шефство старших классов над младшими; - готовит и проводит собрания и конференции обучающихся Школы; в случае необходимости принимает решение о досрочном проведении отчетно-выборного школьного ученического собрания (конференции); - организует выпуск своих стенгазет; - на своих заседаниях обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий; - заслушивает информацию и отчеты ответственных лиц самоуправления о выполнении и решении школьного ученического собрания (конференции) и своих решений, принятых на предыдущих заседаниях; - решает вопросы поощрения и наказания, принимает решения об ответственности обучающихся в соответствии со своими полномочиями; - организует соревнование между классными коллективами и рабочими органами самоуправления и подводит итоги; - утверждает состав делегации обучающихся школы на районные совещания и конференции школьников и т.д. Срок полномочий Совета обучающихся - один учебный год. Совет принимает решения путем голосования. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Решения Совета доводятся до учащихся на классных собраниях. Мнение Совета учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.	3.18. В Школе действует орган коллегиального ученического управления - Совет обучающихся. Цель его работы - обеспечение управления обучающимися на основе взаимодововерия и требовательности, уважения и ответственности, самостоятельности в проявлении инициативы, творческого сотрудничества, воспитание гражданина с высокой демократической культурой. В состав школьного совета обучающихся входят: председатель Совета, заместитель председателя Совета, координатор спортивного сектора, координатор сектора порядка, координатор культурно-массового сектора, координатор сектора информации и печати, координатор сектора учебы и шефской помощи. Члены Совета обучающихся избираются на общем ученическом собрании раз в год. Из своего состава члены Совета избирают председателя и заместителя председателя. Совет обучающихся является исполнительным и координирующим органом ученического самоуправления, который действует в период между собраниями ученической конференции и решает следующие задачи: - координирует деятельность всех органов и объединений обучающихся школы, планирует и организует внеклассную и внешкольную работу; - организует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в Школе; - устанавливает шефство старших классов над младшими; - готовит и проводит собрания и конференции обучающихся Школы; в случае необходимости принимает решение о досрочном проведении отчетно-выборного школьного ученического собрания (конференции); - организует выпуск своих стенгазет; - на своих заседаниях обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий; - заслушивает информацию и отчеты ответственных лиц самоуправления о выполнении и решении школьного ученического собрания (конференции) и своих решений, принятых на предыдущих заседаниях; - решает вопросы поощрения и наказания, принимает решения об ответственности обучающихся в соответствии со своими полномочиями; - организует соревнование между классными коллективами и рабочими органами самоуправления и подводит итоги; - утверждает состав делегации обучающихся школы на районные совещания и конференции школьников и т.д. Срок полномочий Совета обучающихся - один учебный год. Совет принимает решения путем голосования. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета обучающихся. Решения Совета доводятся до сведения обучающихся на классных собраниях. Мнение Совета обучающихся учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.
Данный пункт отсутствует.	3.20. Работники Школы, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции имеют право: - на представление работы, обусловленной трудовым договором; - на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам; - на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; - на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации,

	<p>сложности труда, количества и качества выполненной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка; - на социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации; - вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности Школы; - на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации; <p>3.21. Работники Школы, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции обязаны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности; - соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Школы, приказы и распоряжения администрации Школы; - соблюдать трудовую дисциплину; - бережно относиться к имуществу Школы, в том числе находящемуся у Школы имуществу третьих лиц, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников; - незамедлительно сообщать директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы, в том числе находящегося у Школы имуществу третьих лиц, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников; - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; - уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений; - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя; - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; - своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу. <p>3.22. Работники Школы, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции несут ответственность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством; - за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством; - за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством; - за виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством. 	<p>тивающих права обучающихся, учитывается мнение педагогического совета, Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) обучающихся, в пределах их компетенции.</p> <p>6.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.</p> <p>6.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.</p> <p>6.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте образовательной организации.</p> <p>6.8. Образовательной организацией создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.</p> <p>6.9. Локальные нормативные акты не могут противоречить действующему законодательству, в том числе настоящему Уставу.</p>
<p>Данная глава отсутствует.</p>	<p>Глава 6. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующих образовательные отношения.</p> <p>6.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов Школы в таком утверждении. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей обучающихся, Управляющего совета, педагогического совета, общего собрания работников Школы.</p> <p>6.2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.</p> <p>6.3. Локальные нормативные акты разрабатываются и принимаются в соответствии с Положением о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов.</p> <p>6.4. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления деятельности Школы, учитывается мнение педагогического совета, Управляющего совета, в пределах его компетенции.</p> <p>При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывается мнение профсоюзного комитета, в пределах его компетенции.</p> <p>При принятии локальных нормативных актов, затра-</p>	<p>Данная глава отсутствует.</p> <p>Глава 7. Создание, реорганизация и ликвидация образовательной организации</p> <p>7.1. Образовательная организация создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.</p> <p>7.2. Образовательная организация может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.</p> <p>7.3. Образовательная организация может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию или ликвидирована в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном администрацией Ртищевского муниципального района Саратовской области порядке с соблюдением прав ребенка, либо (при ликвидации) по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.</p> <p>7.4. Образовательная организация считается реорганизованной (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к ней другого юридического лица образовательной организации считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.</p> <p>7.5. Изменение типа образовательной организации не является ее реорганизацией. При изменении типа образовательной организации в ее Устав вносятся соответствующие изменения.</p> <p>7.6. Решение о ликвидации образовательной организации принимается Постановлением администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.</p> <p>7.7. Ликвидация образовательной организации считается завершенной, а образовательная организация, прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в установленном действующим законодательством порядке.</p> <p>7.8. При ликвидации или реорганизации образовательной организации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>7.9. Имущество образовательной организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам образовательной организации, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества в отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области. Денежные средства и иные объекты собственности образовательной организации за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательной организации.</p> <p>7.10. В случае прекращения деятельности образовательной организации, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии на право ведения образовательной деятельности, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы соответствующих уровней и направленности.</p>

Верно: начальник отдела делопроизводства администрации муниципального района

Ю.А. Малогина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22 октября 2019 года № 1102

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Школа-Голыцинская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области»

В соответствии с Федеральным законом от 05.05.2014 года № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими

силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 11.11.2010 № 2824 «Об утверждении Порядка утверждения устава муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения Ртищевского муниципального района и внесения изменения в них», на основании Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения и дополнения в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Шило-Гوليцынская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Директору муниципального общеобразовательного учреждения «Шило-Гوليцынская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» Сивохиной Алевтине Михайловне зарегистрировать изменения и дополнения в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Шило-Гوليцынская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» в установленном порядке в регистрирующем органе в установленные законом сроки.
3. Наделить полномочиями заявителя директора Сивохиной Алевтины Михайловны при государственной регистрации изменений и дополнений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Шило-Гوليцынская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarگو.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Ртищевского муниципального района Сазанову В.А.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 22 октября 2019 г. № 1102

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Шило-Гوليцынская средняя общеобразовательная школа
Ртищевского района Саратовской области»
Саратовская область, Ртищевский р-он, с. Шило-Гوليцыно
2019 год

Старая редакция Устава	Новая редакция Устава
2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.	2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.
2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация: - основных общеобразовательных программ начального общего образования; - основных общеобразовательных программ основного общего образования; - основных общеобразовательных программ среднего общего образования; - дополнительных общеобразовательных программ следующих направлений: - художественно-эстетической; - физкультурно-спортивной; - научно-технической; - военно-патриотической; - туристско-краеведческой К основным видам деятельности Школы также относятся: - услуги групп продленного дня, - услуги по питанию обучающихся, - услуги перевозки обучающихся, - бесплатное предоставление в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, - предоставление дополнительных платных образовательных услуг: создание групп по подготовке детей дошкольного возраста к школе.	2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация: основных общеобразовательных программ начального общего образования; основных общеобразовательных программ основного общего образования; основных общеобразовательных программ среднего общего образования.
2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными: услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания, организации отдыха и оздоровления.	2.4. Образовательная организация также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (научно-технической, естественно-научной, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, военно-патриотической, социальной, духовно-нравственной, общеинтеллектуальной), реализация которых не является основной целью ее деятельности.
2.5. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов Школы в таком утверждении. При принятии локальных нормативных актов,	2.5. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов Школы в таком утверждении. При принятии локальных нормативных актов,

затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, профсоюзного комитета, общего собрания работников Школы.	
2.6. Особенности образовательной деятельности Школы является функционирование в летний период детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием обучающихся.	2.6. В Школе осуществляется образовательный процесс по основным общеобразовательным программам трех уровней: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование. Начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования. Основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет) направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению). Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования. Среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года) направлено на становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся.
3.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Учредителя и осуществляющий свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора. Директор решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов Школы и Учредителя, а так же за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.	3.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Учредителя и осуществляющий свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора. Директор решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов Школы и Учредителя, а так же за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.
3.17. В Школе действует орган самоуправления - Совет обучающихся. Цель его работы - обеспечение управления обучающимися на основе взаимодовверия и требовательности, уважения и ответственности, воспитание гражданина с высокой демократической культурой. В состав школьного совета обучающихся входят: председатель Совета, заместитель председателя Совета, координатор спортивного сектора, координатор сектора порядка, координатор культурно-массового сектора, координатор сектора информации и печати, координатор сектора учебы и экологии, координатор сектора шефской помощи. Члены Совета обучающихся избираются на общем ученическом собрании раз в год. Из своего состава члены Совета избирают председателя и заместителя председателя. Совет обучающихся является исполнительным и координирующим органом ученического самоуправления, который действует в период между собраниями ученической конференции и решает следующие задачи: - координирует деятельность всех органов и объединений обучающихся школы, планирует и организует внеклассную и внешкольную работу; - организует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в Школе; - устанавливает шефство старших классов над младшими; - готовит и проводит собрания и конференции обучающихся Школы; в случае необходимости принимает решение о досрочном проведении отчетно-выборного школьного ученического собрания (конференции); - организует выпуск своих стенгазет; - на своих заседаниях обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий; - заслушивает информацию и отчеты ответственных лиц самоуправления о выполнении и решении школьного ученического собрания (конференции) и своих решений, принятых на предыдущих заседаниях; - решает вопросы поощрения и наказания, принимает решения об ответственности обучающихся в соответствии со своими полномочиями; - организует сотрудничество между классными коллективами и рабочими органами самоуправления и подводит итоги; - утверждает состав делегации обучающихся школы на районные совещания и конференции школьников и т.д.	

<p>- готовит и проводит собрания и конференции обучающихся Школы; в случае необходимости принимает решение о досрочном проведении отчетно-выборного школьного ученического собрания (конференции);</p> <p>- организует выпуск своих стенгазет;</p> <p>- на своих заседаниях обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий;</p> <p>- заслушивает информацию и отчеты ответственных лиц самоуправления о выполнении и решении школьного ученического собрания (конференции) и своих решений, принятых на предыдущих заседаниях;</p> <p>- решает вопросы поощрения и наказания, принимает решения об ответственности обучающихся в соответствии со своими полномочиями;</p> <p>- организует соревнование между классными коллективами и рабочими органами самоуправления и подводит итоги;</p> <p>- утверждает состав делегации обучающихся школы на районные совещания и конференции школьников и т.д.</p> <p>Срок полномочий Совета обучающихся - один учебный год.</p> <p>Совет обучающихся принимает решения путем голосования. Решения Совета обучающихся принимаются большинством голосов членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета обучающихся.</p> <p>Решения Совета обучающихся доводятся до сведения обучающихся на классных собраниях.</p> <p>Мнение Совета обучающихся учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.</p>	<p>Срок полномочий Совета обучающихся - один учебный год.</p> <p>Совет обучающихся принимает решения путем голосования. Решения Совета обучающихся принимаются большинством голосов членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета обучающихся.</p> <p>Решения Совета обучающихся доводятся до сведения обучающихся на классных собраниях.</p> <p>Мнение Совета обучающихся учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.</p>	<p>здоровья не могут посещать Школу, по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования обучение организовано на дому. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей). Порядок регламентации и оформления отношений Школы и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому определяется соответствующим Постановлением Правительства Саратовской области</p> <p>5.4. Педагогические работники принимаются в Школу согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Школы.</p> <p>5.5. Правовой статус педагогических работников Школы закреплён в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Школы, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.</p> <p>5.6. Работники Школы, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции имеют право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на предоставление работы, обусловленной трудовым договором; - на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам; - на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; - на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы; - на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка; - на социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации; - вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности Школы; - на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации; <p>5.7. Работники Школы, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции обязаны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности; - соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Школы, приказы и распоряжения администрации Школы; - соблюдать трудовую дисциплину; - бережно относиться к имуществу Школы, в том числе находящемуся у Школы имуществу третьих лиц, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников; - незамедлительно сообщать директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы, в том числе находящегося у Школы имуществу третьих лиц, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников; - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; - уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений; - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя; - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; - своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу. <p>5.8. Работники Школы, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции несут ответственность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством; - за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством; - за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно гигиенических правил привлекаются к админист-
<p>Данный пункт отсутствует.</p>	<p>2.9. Обучение в школе осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности обучающегося. Школа создает условия для освоения общеобразовательных программ в очной, очно-заочной или заочной формах с использованием индивидуальных учебных планов. Допускается сочетание различных форм обучения и форм получения образования.</p>	
<p>Данный пункт отсутствует.</p>	<p>2.10. Формы обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.</p>	
<p>Данный пункт отсутствует.</p>	<p>2.11. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на дому.</p>	
<p>Данный пункт отсутствует.</p>	<p>2.12. Начальное общее, основное общее и среднее общее образование может быть получено в Школе, а также вне Школы - в форме семейного образования и самообразования.</p>	
<p>Данный пункт отсутствует.</p>	<p>2.13. Образовательная организация может оказывать платные образовательные услуги на основании порядка и перечня предоставления дополнительных платных образовательных услуг, утвержденного постановлением администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области.</p>	
<p>Данный пункт отсутствует.</p>	<p>2.14. Обучение и воспитание в Школе осуществляются на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации.</p>	
<p>Данная глава отсутствует.</p>	<p>Глава 5: Участники образовательных отношений школы.</p> <p>5.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании, закреплены в локальных нормативных актах Школы.</p> <p>5.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Школы о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение предшествует заключение договора об образовании.</p> <p>5.3. Для организации обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию</p>	

	ративной ответственности в порядке, определенном административным законодательством; - за виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
Данная глава отсутствует.	Глава 6: Создание, реорганизация и ликвидация образовательной организации. 6.1. Образовательная организация создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций. 6.2. Образовательная организация может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. 6.3. Образовательная организация может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию или ликвидирована в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном администрацией Ртищевского муниципального района Саратовской области порядке с соблюдением прав ребенка, либо (при ликвидации) по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям. 6.4. Образовательная организация считается реорганизованной (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к ней другого юридического лица образовательной организации считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица. 6.5. Изменение типа образовательной организации не является ее реорганизацией. При изменении типа образовательной организации в ее Устав вносятся соответствующие изменения. 6.6. Решение о ликвидации образовательной организации принимается Постановлением администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. 6.7. Ликвидация образовательной организации считается завершенной, а образовательная организация, прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в установленном действующим законодательством порядке. 6.8. При ликвидации или реорганизации образовательной организации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации. 6.9. Имущество образовательной организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам образовательной организации, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества в отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области. Денежные средства и иные объекты собственности образовательной организации за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательной организации. 6.10. В случае прекращения деятельности образовательной организации, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии на право ведения образовательной деятельности, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы соответствующих уровней и направленности.
Данная глава отсутствует.	Глава 7: Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения. 7.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов Школы в таком утверждении. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей обучающихся, Управляющего совета, педагогического совета, общего собрания работников Школы. 7.2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом. 7.3. Локальные нормативные акты разрабатываются и принимаются в соответствии с Положением о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов. 7.4. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления деятельности Школы, учитывается мнение педагогического совета, Управляющего совета, в пределах его компетенции. При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывается мнение профсоюзного комитета, в пределах его компетенции. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение педагогического

	совета, Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) обучающихся, в пределах их компетенции. 7.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией. 7.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе. 7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте образовательной организации. 7.8. Образовательной организацией создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом. 7.9. Локальные нормативные акты не могут противоречить действующему законодательству, в том числе настоящему Уставу.
Данная глава отсутствует.	Глава 8: Порядок внесения изменений и дополнений в Устав. 8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации. 8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав образовательной организации осуществляется в порядке, установленном законодательством. 8.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Верно: начальник отдела делопроизводства администрации муниципального района Ю.А. Малюгина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 22 октября 2019 года № 1103
О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального общеобразовательного учреждения
«Темповская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района
Саратовской области»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком утверждения устава муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения Ртищевского муниципального района и внесения изменения в них, утвержденным постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 11 ноября 2010 года № 2824, на основании Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения и дополнения в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Темповская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Директору муниципального общеобразовательного учреждения «Темповская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» Корнеевой Надежде Николаевне зарегистрировать изменения, вносимые в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Темповская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области», в установленном порядке в регистрирующем органе в установленные законом сроки.
3. Наделить полномочиями заявителя директора Корнееву Надежду Николаевну при государственной регистрации изменений, вносимых в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Темповская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области».
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.rtishevo.sarfm.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Ртищевского муниципального района Сазанову В.А.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
Саратовской области
от 22 октября 2019 года № 1103

**ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Темповская средняя общеобразовательная школа
Ртищевского района Саратовской области»
Саратовская область, Ртищевский район, пос. Темп
2019 год**

Старая редакция Устава	Новая редакция Устава
2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.	2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования. Школа также может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы, реализации которых не является основной целью их деятельности.
2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация: - основных общеобразовательных программ начального общего образования; - основных общеобразовательных программ основного общего образования; - основных общеобразовательных программ среднего общего образования; - дополнительных общеобразовательных программ следующих направленностей: - художественно-эстетической; - физкультурно-спортивной; - естественнонаучной; К основным видам деятельности Школы также относятся: - услуги по питанию обучающихся;	2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация: основных общеобразовательных программ начального общего образования; основных общеобразовательных программ основного общего образования; основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

<p>-бесплатное предоставление в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий;</p> <p>- предоставление дополнительных платных образовательных услуг: создание групп по подготовке детей к обучению в школе (школа раннего развития детей 5-6 лет).</p>		<p>3.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Учредителя. Директор Школы действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя, а так же за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.</p>	<p>3.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Учредителя и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора. Директор решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Школы и Учредителя, а так же за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.</p>
<p>2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:</p> <p>услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания, организации отдыха и оздоровления.</p>	<p>2.4. Образовательная организация также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, военно-патриотической, социальной, духовно-нравственной, общинтеллектуальной, обскукультурное), реализация которых не является основной целью ее деятельности.</p>	<p>3.3. Директор Школы подготовлен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Школы, а так же за сохранность и целевое использование имущества Школы. Директору Школы совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.</p>	<p>3.3. Директор Школы подготовлен в своей деятельности и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Школы, а так же за сохранность и целевое использование имущества Школы. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех органах и организациях, совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности и т.д., издает регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты, приказы обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения. Директору Школы совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.</p>
<p>Данный пункт отсутствует</p>	<p>2.9. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.</p> <p>Работники Школы, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Школы, имеют право на: защиту профессиональной чести и достоинства; участие в управлении Школой в порядке, определенном уставом Школы; рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда; своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;</p> <p>отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;</p> <p>Работники Школы, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Школы, обязаны:</p> <p>стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы; уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;</p> <p>проходить периодические бесплатные медицинские обследования;</p> <p>принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Школу, соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.</p> <p>Работники Школы, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Школы, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.</p> <p>За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.</p> <p>Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.</p>	<p>3.4. Директор Школы несёт полную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий, за последствия принимаемых решений, за уровень квалификации кадров, деятельность Школы перед Учредителем.</p>	<p>3.4. Права и обязанности директора школы, его компетенция в области управления школой определяются в соответствии с законодательством об образовании. Директору школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников. Директор школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью школы.</p>
<p>3.1. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы; - организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе; - организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов; - организация и контроль работы административно-управленческого аппарата; - установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников; - решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом. 	<p>3.1. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и попечительского совета, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы; - организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе; - организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов; - организация и контроль работы административно-управленческого аппарата; - установление штатного расписания, плана его финансово-хозяйственной деятельности; - прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников; - решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом. 	<p>3.4. Директор Школы несёт полную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий, за последствия принимаемых решений, за уровень квалификации кадров, деятельность Школы перед Учредителем.</p>	<p>3.4. Права и обязанности директора школы, его компетенция в области управления школой определяются в соответствии с законодательством об образовании. Директору школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников. Директор школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью школы.</p>
		<p>3.8. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть директор Школы, Управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Школы.</p> <p>Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.</p>	<p>3.8. В состав общего собрания работников Школы входят все работники Школы. Общее собрание работников Школы собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания работников Школы может быть директор Школы, управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Школы.</p> <p>Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.</p>
		<p>3.9. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы; - избрание представителей работников Школы в состав комиссии по трудовым спорам; - обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, подготовка рекомендаций по ее укреплению; - содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников; - поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Школы. <p>Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.</p>	<p>3.9. К компетенции общего собрания работников Школы относится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы; - избрание представителей работников Школы в состав комиссии по трудовым спорам; - обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, подготовка рекомендаций по ее укреплению; - содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников; - поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Школы. <p>Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.</p>
		<p>3.12. В Школе действует управляющий совет. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Совете.</p>	<p>3.13. В Школе действует управляющий Совет. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены управляющего совета не получают вознаграждения за работу в совете.</p>
		<p>3.13. Управляющий Совет состоит из избираемых членов, представляющих:</p> <ul style="list-style-type: none"> - родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования; - работников общеобразовательного учреждения; - обучающихся; - представителей общественных организаций, в т.ч. профсоюзных организаций. <p>В состав управляющего совета также входят: руководитель Школы и представитель Учредителя, назначаемый приказом Управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области. Общая численность управляющего совета не менее 7 человек.</p>	<p>3.14. Управляющий Совет состоит из избираемых членов, представляющих:</p> <ul style="list-style-type: none"> - родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования; - работников общеобразовательного учреждения; - обучающихся; - представителей общественных организаций, в т.ч. профсоюзных организаций. <p>В состав управляющего Совета также входят: руководитель Школы и представитель Учредителя, назначаемый приказом Управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области. Общая численность Управляющего совета не может превышать пять лет.</p>
		<p>3.14. Основными задачами управляющего совета являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения; - повышение эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательного 	<p>3.15. Основными задачами управляющего Совета являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения; - повышение эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательного

<p>учреждения, стимулирование труда его работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса; - контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения; - обеспечение информирования общественности о состоянии дел в образовательном учреждении. 	<p>учреждения, стимулирование труда его работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса; - контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения; - обеспечение информирования общественности о состоянии дел в образовательном учреждении. 	<p>основного общего и среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется посредством выделения субсидий из бюджета Ртищевского муниципального района.</p> <p>5.4. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.</p>	<p>и среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется посредством выделения субсидий из субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>5.4. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательного учреждения.</p>
<p>3.15. К компетенции Управляющего Совета Учреждения относится решение следующих вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение приоритетных направлений деятельности Учреждения; - решение вопросов укрепления материальной базы Учреждения и привлечение дополнительных финансовых средств. - решение вопроса о возможности и порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении. - введение (отмена) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьная форма»); - согласование по представлению директора Школы стимулирующих выплат педагогическому персоналу; - согласование по представлению руководителя общеобразовательного учреждения сметы расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников. 	<p>3.16. К компетенции управляющего Совета Учреждения относится решение следующих вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение приоритетных направлений деятельности Учреждения; - решение вопросов укрепления материальной базы Учреждения и привлечение дополнительных финансовых средств. - решение вопроса о возможности и порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении. - введение (отмена) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьная форма»); - согласование по представлению директора Школы стимулирующих выплат педагогическому персоналу; - согласование по представлению руководителя общеобразовательного учреждения сметы расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников. 	<p>Данная глава отсутствует</p>	<p>Добавлена Глава 6 Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.</p> <p>6.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы.</p> <p>Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов Школы в таком утверждении. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей обучающихся, Управляющего совета, педагогического совета, общего собрания работников Школы.</p> <p>6.2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.</p> <p>6.3. Локальные нормативные акты разрабатываются и принимаются в соответствии с Положением о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов.</p> <p>6.4. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления деятельности Школы, учитывается мнение педагогического совета, Управляющего совета, в пределах его компетенции.</p> <p>При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывается мнение профсоюзного комитета, в пределах его компетенции.</p> <p>При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение педагогического совета, Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) обучающихся, в пределах их компетенции.</p> <p>6.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.</p> <p>6.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.</p> <p>6.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте образовательной организации.</p> <p>6.8. Образовательной организацией создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.</p> <p>6.9. Локальные нормативные акты не могут противоречить действующему законодательству, в том числе настоящему Уставу.</p>
<p>3.17. В школе действует орган самоуправления - ученический Совет. Цель его работы - обеспечение управление школьной республикой на основе взаимодоверия и требовательности, уважения и ответственности, самостоятельности в проявлении инициативы, творческого сотрудничества, воспитание гражданина с высокой демократической культурой.</p> <p>В состав школьного ученического совета входят: председатель Совета, координатор спортивного сектора, координатор культурно-массового сектора, координатор сектора учебы и порядка, председатели Советов учащихся классов (старосты классов).</p> <p>Члены ученического Совета избираются на общем ученическом собрании раз в год. Из своего состава члены Совета избирают председателя и заместителя председателя.</p> <p>Ученический Совет является исполнительным и координирующим органом ученического самоуправления, который действует в период между собраниями ученической конференции и решает следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координирует деятельность всех органов и объединений обучающихся школы, планирует и организует внеклассную и внешкольную работу; - организует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в Школе; - готовит и проводит собрания и конференции обучающихся Школы; в случае необходимости принимает решение о досрочном проведении отчетно-выборного школьного ученического собрания (конференции); - на своих заседаниях обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий; - заслушивает информацию и отчеты ответственных лиц самоуправления о выполнении и решении школьного ученического собрания (конференции) и своих решений, принятых на предыдущих заседаниях; - решает вопросы поощрения и наказания, принимает решения об ответственности учащихся в соответствии со своими полномочиями; - организует соревнование между классными коллективами и рабочими органами самоуправления и подводит итоги; - утверждает состав делегации обучающихся школы на районные совещания и конференции школьников и т.д. <p>Срок полномочий ученического Совета - один учебный год.</p> <p>Ученический Совет принимает решения путем голосования. Решения ученического Совета принимаются большинством голосов членов ученического Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем ученического Совета.</p> <p>Решения ученического Совета доводятся до учащихся на классных собраниях.</p> <p>Мнение ученического Совета учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.</p>	<p>3.18. В школе действует орган самоуправления - ученический Совет. Цель его работы - обеспечение управление школьной республикой на основе взаимодоверия и требовательности, уважения и ответственности, самостоятельности в проявлении инициативы, творческого сотрудничества, воспитание гражданина с высокой демократической культурой.</p> <p>В состав школьного ученического Совета входят: председатель Совета, координатор спортивного сектора, координатор культурно-массового сектора, координатор сектора учебы и порядка, председатели Советов учащихся классов (старосты классов).</p> <p>Члены ученического Совета избираются на общем ученическом собрании раз в год. Из своего состава члены Совета избирают председателя и заместителя председателя.</p> <p>Ученический Совет является исполнительным и координирующим органом ученического самоуправления, который действует в период между собраниями ученической конференции и решает следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координирует деятельность всех органов и объединений обучающихся школы, планирует и организует внеклассную и внешкольную работу; - организует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в Школе; - готовит и проводит собрания и конференции обучающихся Школы; в случае необходимости принимает решение о досрочном проведении отчетно-выборного школьного ученического собрания (конференции); - на своих заседаниях обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий; - заслушивает информацию и отчеты ответственных лиц самоуправления о выполнении и решении школьного ученического собрания (конференции) и своих решений, принятых на предыдущих заседаниях; - решает вопросы поощрения и наказания, принимает решения об ответственности учащихся в соответствии со своими полномочиями; - организует соревнование между классными коллективами и рабочими органами самоуправления и подводит итоги; - утверждает состав делегации обучающихся школы на районные совещания и конференции школьников и т.д. <p>Срок полномочий ученического Совета - один учебный год.</p> <p>Ученический Совет принимает решения путем голосования. Решения ученического Совета принимаются большинством голосов членов ученического Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем ученического Совета.</p> <p>Решения ученического Совета доводятся до учащихся на классных собраниях.</p> <p>Мнение ученического Совета учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.</p>	<p>Верно: начальник отдела делопроизводства администрации Ртищевского муниципального района Ю.А. Малогина</p> <p align="center">АДМИНИСТРАЦИЯ РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p> <p align="center">От 22 октября 2019 года № 1104</p> <p align="center">О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области»</p> <p>В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком утверждения устава муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения Ртищевского муниципального района и внесения изменения в них, утвержденным постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 11 ноября 2010 года № 2824, на основании Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утвердить изменения и дополнения в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области», согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Директору муниципального общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» Богатыревой Юлии Геннадьевне зарегистрировать изменения, вносимые в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области», в установленном порядке в регистрирующем органе в установленные законом сроки. 3. Назедить полномочиями заявителя директора Богатыреву Юлию Геннадьевну при государ- 	<p>и среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется посредством выделения субсидий из бюджета Ртищевского муниципального района.</p> <p>5.4. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.</p> <p>Данная глава отсутствует</p> <p>Добавлена Глава 6 Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.</p> <p>6.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы.</p> <p>Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов Школы в таком утверждении. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей обучающихся, Управляющего совета, педагогического совета, общего собрания работников Школы.</p> <p>6.2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.</p> <p>6.3. Локальные нормативные акты разрабатываются и принимаются в соответствии с Положением о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов.</p> <p>6.4. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления деятельности Школы, учитывается мнение педагогического совета, Управляющего совета, в пределах его компетенции.</p> <p>При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывается мнение профсоюзного комитета, в пределах его компетенции.</p> <p>При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение педагогического совета, Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) обучающихся, в пределах их компетенции.</p> <p>6.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.</p> <p>6.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.</p> <p>6.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте образовательной организации.</p> <p>6.8. Образовательной организацией создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.</p> <p>6.9. Локальные нормативные акты не могут противоречить действующему законодательству, в том числе настоящему Уставу.</p>

ственной регистрации изменений, вносимых в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sar.gov.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Ртищевского муниципального района Сазанову В.А.

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

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 22 октября 2019 года № 1104

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

**муниципального общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области»
Саратовская область, Ртищевский район, пос. Первомайский
2019 год**

Старая редакция Устава	Новая редакция Устава
2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.	2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.
2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация: - основных общеобразовательных программ начального общего образования; - основных общеобразовательных программ основного общего образования; - основных общеобразовательных программ среднего общего образования; - дополнительных общеобразовательных программ следующих направлений: - художественно-эстетической; - физкультурно-спортивной; - естественнонаучной; К основным видам деятельности Школы также относятся: - услуги по питанию обучающихся; - бесплатное предоставление в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий; - предоставление дополнительных платных образовательных услуг: создание групп по подготовке детей к обучению в школе (школа раннего развития детей 5-6 лет).	2.3. Основными видами деятельности Школы являются реализация: - основных общеобразовательных программ начального общего образования; - основных общеобразовательных программ основного общего образования; - основных общеобразовательных программ среднего общего образования.
2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными: услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания, организации отдыха и оздоровления.	2.4. Образовательная организация также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, военно-патриотической, социальной, духовно-нравственной, общинтеллектуальной, общекультурной), реализация которых не является основной целью ее деятельности.
Данный пункт отсутствует	2.9. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами. Работники Школы, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Школы, имеют право на: защиту профессиональной чести и достоинства; участие в управлении Школой в порядке, определенном уставом Школы; рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда; своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; предоставление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами; отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда; Работники Школы, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Школы, обязаны: стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы; уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся; проходить периодические бесплатные медицинские обследования; принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Школу.

	<p>соблюдать права и свободы участников образовательного процесса. Работники Школы, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Школы, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.</p>
3.1. Единичным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе: - организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы; - организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе; - организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов; - организация и контроль работы административно-управленческого аппарата; - установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников; - решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.	3.1. Единичным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и попечительского совета, в том числе: - организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы; - организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе; - организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов; - организация и контроль работы административно-управленческого аппарата; - установление штатного расписания, плана его финансово-хозяйственной деятельности; - прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников. - решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.
3.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Учредителя. Директор Школы действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя, а так же за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.	3.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Учредителя и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора. Директор решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Школы и Учредителя, а так же за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.
3.3. Директор Школы подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Школы, а так же за сохранность и целевое использование имущества Школы. Директору Школы совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научной и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.	3.3. Директор Школы подотчетен в своей деятельности и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Школы, а так же за сохранность и целевое использование имущества Школы. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех органах и организациях, совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности и т.д., издает регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты, приказы обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения. Директору Школы совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научной и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.
3.4. Директор Школы несет полную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий, за последствия принимаемых решений, за уровень квалификации кадров, деятельность Школы перед Учредителем.	3.4. Права и обязанности директора школы, его компетенция в области управления школой определяются в соответствии с законодательством об образовании. Директору школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников. Директор школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью школы.
3.8. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть директор Школы, Управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Школы. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.	3.8. В состав общего собрания работников Школы входят все работники Школы. Общее собрание работников Школы собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания работников Школы может быть директор Школы, управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Школы. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.
3.9. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится: подготовка рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;	3.9. К компетенции общего собрания работников Школы относится: подготовка рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;

<p>избрание представителей работников Школы в состав комиссии по трудовым спорам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, подготовка рекомендаций по ее укреплению; - содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников; - поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Школы. <p>Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.</p>	<p>избрание представителей работников Школы в состав комиссии по трудовым спорам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, подготовка рекомендаций по ее укреплению; - содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников; - поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Школы. <p>Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.</p>	<p>ского самоуправления, который действует в период между собраниями ученической конференции и решает следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координирует деятельность всех органов и объединений обучающихся школы, планирует и организует внеклассную и внешкольную работу; - на своих заседаниях обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий; - заслушивает информацию и отчеты ответственных лиц самоуправления о выполнении и решении школьного ученического собрания (конференции) и своих решений, принятых на предыдущих заседаниях; - решает вопросы поощрения и наказания, принимает решения об ответственности учащихся в соответствии со своими полномочиями; - организует соревнование между классными коллективами и рабочими органами самоуправления и подводит итоги; - утверждает состав делегации обучающихся школы на районные совещания и конференции школьников и т.д. <p>Срок полномочий ученического Совета – один учебный год.</p> <p>Ученический Совет принимает решения путем голосования. Решения ученического Совета принимаются большинством голосов членов ученического Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем ученического Совета.</p> <p>Решения ученического Совета доводятся до учащихся на классных собраниях.</p> <p>Мнение ученического Совета учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - координирует деятельность всех органов и объединений обучающихся школы, планирует и организует внеклассную и внешкольную работу; - организует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в Школе; - готовит и проводит собрания и конференции обучающихся Школы; в случае необходимости принимает решение о досрочном проведении отчетно-выборного школьного ученического собрания (конференции); - на своих заседаниях обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий; - заслушивает информацию и отчеты ответственных лиц самоуправления о выполнении и решении школьного ученического собрания (конференции) и своих решений, принятых на предыдущих заседаниях; - решает вопросы поощрения и наказания, принимает решения об ответственности учащихся в соответствии со своими полномочиями; - организует соревнование между классными коллективами и рабочими органами самоуправления и подводит итоги; - утверждает состав делегации обучающихся школы на районные совещания и конференции школьников и т.д. <p>Срок полномочий ученического Совета – один учебный год.</p> <p>Ученический Совет принимает решения путем голосования. Решения ученического Совета принимаются большинством голосов членов ученического Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем ученического Совета.</p> <p>Решения ученического Совета доводятся до учащихся на классных собраниях.</p> <p>Мнение ученического Совета учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.</p>
<p>3.12. В Школе действует управляющий совет. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Совете.</p>	<p>3.13. В Школе действует управляющий Совет. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены управляющего совета не получают вознаграждения за работу в совете.</p>	<p>4.24. Финансовое обеспечение государственных гарантий на получение гражданами общедоступного и бесплатного начального, основного общего и среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется посредством выделения субвенций и субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p>4.24. Финансовое обеспечение государственных гарантий на получение гражданами общедоступного и бесплатного начального, основного общего и среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется посредством выделения субвенций и субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.</p>
<p>3.13. Управляющий Совет состоит из избираемых членов, представляющих:</p> <ul style="list-style-type: none"> - родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования; - работников общеобразовательного учреждения; - обучающихся; - представителей общественных организаций, в т.ч. профсоюзных организаций. <p>В состав управляющего совета также входят: руководитель Школы и представитель Учредителя, назначаемый приказом Управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области. Общая численность управляющего совета не менее 7 человек. Срок полномочий Управляющего совета не может превышать пять лет.</p>	<p>3.14. Управляющий Совет состоит из избираемых членов, представляющих:</p> <ul style="list-style-type: none"> - родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования; - работников общеобразовательного учреждения; - обучающихся; - представителей общественных организаций, в т.ч. профсоюзных организаций. <p>В состав управляющего Совета также входят: руководитель Школы и представитель Учредителя, назначаемый приказом Управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области. Общая численность управляющего Совета не менее 7 человек. Срок полномочий Управляющего совета не может превышать пять лет.</p>	<p>4.24. Финансовое обеспечение государственных гарантий на получение гражданами общедоступного и бесплатного начального, основного общего и среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется посредством выделения субвенций и субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p>4.24. Финансовое обеспечение государственных гарантий на получение гражданами общедоступного и бесплатного начального, основного общего и среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется посредством выделения субвенций и субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.</p>
<p>3.14. Основными задачами управляющего совета являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения; - повышение эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательного учреждения, стимулирование труда его работников; - содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса; - контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения; - обеспечение информирования общественности о состоянии дел в образовательном учреждении. 	<p>3.15. Основными задачами управляющего Совета являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения; - повышение эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательного учреждения, стимулирование труда его работников; - содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса; - контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения; - обеспечение информирования общественности о состоянии дел в образовательном учреждении. 	<p>5.4. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательного учреждения.</p>	<p>5.4. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательного учреждения.</p>
<p>3.15. К компетенции Управляющего Совета Учреждения относятся решение следующих вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение приоритетных направлений деятельности Учреждения; - решение вопросов укрепления материальной базы Учреждения и привлечение дополнительных финансовых средств. - решение вопроса о возможности и порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении. - введение (отмена) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьная форма»); - согласование по представлению директора Школы стимулирующих выплат педагогическому персоналу; - согласование по представлению руководителя общеобразовательного учреждения сметы расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников. 	<p>3.16. К компетенции управляющего Совета Учреждения относятся решение следующих вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение приоритетных направлений деятельности Учреждения; - решение вопросов укрепления материальной базы Учреждения и привлечение дополнительных финансовых средств. - решение вопроса о возможности и порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении. - введение (отмена) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьная форма»); - согласование по представлению директора Школы стимулирующих выплат педагогическому персоналу; - согласование по представлению руководителя общеобразовательного учреждения сметы расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников. 	<p>Данная глава отсутствует</p>	<p>Добавлена Глава 6 Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.</p> <p>6.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы.</p> <p>Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов Школы в таком утверждении. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей обучающихся, Управляющего совета, педагогического совета, общего собрания работников Школы.</p> <p>6.2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.</p> <p>6.3. Локальные нормативные акты разрабатываются и принимаются в соответствии с Положением о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов.</p> <p>6.4. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления деятельности Школы, учитывается мнение педагогического совета, Управляющего совета, в пределах его компетенции.</p> <p>При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывается мнение профсоюзного комитета, в пределах его компетенции.</p> <p>При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение</p>
<p>3.17. В школе действует орган самоуправления - ученический Совет. Цель его работы - обеспечение управление школьной республикой на основе взаимодоверия и требовательности, уважения и ответственности, самостоятельности в проявлении инициативы, творческого сотрудничества, воспитание гражданина с высокой демократической культурой.</p> <p>В состав школьного ученического совета входят: председатель Совета, координатор спортивного сектора, координатор культурно-массового сектора, координатор сектора учебы и порядка, председатели Советов учащихся классов (старосты классов).</p> <p>Члены ученического Совета избираются на общем ученическом собрании раз в год. Из своего состава члены Совета избирают председателя и заместителя председателя.</p> <p>Ученический Совет является исполнительным и координирующим органом ученического самоуправления, который действует в период между собраниями ученической конференции и решает следующие задачи:</p>	<p>3.18. В школе действует орган самоуправления - ученический Совет. Цель его работы - обеспечение управление школьной республикой на основе взаимодоверия и требовательности, уважения и ответственности, самостоятельности в проявлении инициативы, творческого сотрудничества, воспитание гражданина с высокой демократической культурой.</p> <p>В состав школьного ученического Совета входят: председатель Совета, координатор спортивного сектора, координатор культурно-массового сектора, координатор сектора учебы и порядка, председатели Советов учащихся классов (старосты классов).</p> <p>Члены ученического Совета избираются на общем ученическом собрании раз в год. Из своего состава члены Совета избирают председателя и заместителя председателя.</p> <p>Ученический Совет является исполнительным и координирующим органом ученического самоуправления, который действует в период между собраниями ученической конференции и решает следующие задачи:</p>	<p>Данная глава отсутствует</p>	<p>Данная глава отсутствует</p>

<p>педагогического совета, Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) обучающихся, в пределах их компетенции.</p> <p>6.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо приняты с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.</p> <p>6.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.</p> <p>6.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте образовательной организации.</p> <p>6.8. Образовательной организацией создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.</p> <p>6.9. Локальные нормативные акты не могут противоречить действующему законодательству, в том числе настоящему Уставу.</p>
--

Верно: начальник отдела делопроизводства администрации Ртищевского муниципального района Ю.А. Малюгина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 22 октября 2019 года № 1105

О внесении изменений и дополнений в Устав

муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №23 «Ромашка» поселка Правда Ртищевского района Саратовской области»

В соответствии с Федеральным законом от 05.05.2014 года № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком утверждения устава муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения Ртищевского муниципального района и внесения изменения в них, утвержденным постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 11 ноября 2010 года № 2824, на основании Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения и дополнения в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Ромашка» поселка Правда Ртищевского района Саратовской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Ромашка» поселка Правда Ртищевского района Саратовской области» Рыжовой Елене Александровне зарегистрировать изменения и дополнения в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Ромашка» поселка Правда Ртищевского района Саратовской области» в установленном порядке в регистрирующем органе в установленные законом сроки.
3. Наделить полномочиями заявителя заведующего Рыжову Елену Александровну при государственной регистрации изменений и дополнений в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Ромашка» поселка Правда Ртищевского района Саратовской области».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarml.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Ртищевского муниципального района Сазанову В.А.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

Приложение к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 22 октября 2019 года № 1105

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения

**«Детский сад № 23 «Ромашка» поселка Правда Ртищевского района Саратовской области»
п. Правда, Ртищевский район, Саратовская область
2019г.**

Старая редакция Устава	Новая редакция Устава
<p>1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип - бюджетное учреждение, тип образовательной организации - дошкольное образовательное учреждение. Форма обучения - очная, дневная.</p>	<p>1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип - бюджетное учреждение, тип образовательной организации - дошкольное образовательное учреждение. Форма обучения - очная, дневная, очная, дневная, очно-заочная, заочная.</p>
<p>4.1 Зачисление детей в Учреждение для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня по 01 сентября текущего года. В остальное время производится доукомплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.</p> <p>4.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить: - путевку (направление), выданную управлением общего образования Ртищевского муниципального района; - заявление родителя (законного представителя); - заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения данного вида; - заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности; - документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) и ребенка.</p>	<p>4.1. Прием на обучение в Учреждение, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.</p> <p>4.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p>

<p>4.9. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.</p> <p>4.15. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях: <ul style="list-style-type: none"> - по окончании освоения основной образовательной программы и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования; - по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении; - в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию; - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность; 	<p>4.9. Приказ о приеме ребенка в Учреждение издается заведующим в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.</p> <p>4.15. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в связи с получением образования (завершения обучения); - досрочно: <ul style="list-style-type: none"> А) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; Б) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию; В) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
<p>5.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее профессиональное образование по должности. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.</p>	<p>5.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.</p>
<p>6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.</p> <p>6.12.6. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) утверждает: <ul style="list-style-type: none"> - Программу развития Учреждения; - Положение Учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения. б) распределяет по представлению заведующего Учреждением стимулирующие выплаты педагогическому персоналу; в) согласовывает, по представлению заведующего Учреждением: <ul style="list-style-type: none"> - смету расходования средств, полученных Учреждением от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников; - использование программ развития детей в Учреждении. г) вносит предложения заведующему Учреждением в части: <ul style="list-style-type: none"> - материально-технического обеспечения помещений Учреждения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств); - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников; - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников; - развития воспитательно-образовательной работы с детьми в Учреждении; - обеспечения безопасности в Учреждении. д) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях. е) рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета Уставом Учреждения и иными локальными актами. <p>9.1. Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность: - локальные и нормативные акты (не противоречащие Законодательству Российской Федерации); - приказы и распоряжения заведующего Учреждением регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с настоящим Уставом; - правила и распорядки деятельности обучающихся, родителей (законных представителей),</p>	<p>6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.</p> <p>6.12.6. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участвует в разработке и согласовывает локальные акты образовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения. - Участвует в оценке качества и результативности труда работников образовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами образовательного учреждения. - Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад образовательного учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем образовательного учреждения). - Участвует в работе по организации материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств); - Участвует в работе по созданию в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников; - Вносит предложения в план мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников; - Вносит предложения по развитию воспитательной работы в образовательном учреждении. <p>9.1. Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность: - локальные и нормативные акты (не противоречащие законодательству Российской Федерации); - приказы и распоряжения заведующего Учреждением и иные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.</p> <p>9.1.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.</p>

<p>- инструкции и штатное расписание и т.д.</p> <p>9.2. Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.</p> <p>9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзных органов Учреждения.</p> <p>9.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.</p>	<p>9.1.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.</p> <p>9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзных органов Учреждения.</p> <p>9.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.</p> <p>9.4. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказы, распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично; - инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления; - с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником). <p>9.5. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.</p> <p>9.6. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.</p> <p>9.7. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.</p> <p>9.8. Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.</p> <p>9.9. Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.</p> <p>9.10. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзных органов Учреждения.</p> <p>9.11. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждением после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.</p>
<p>Данный пункт отсутствует.</p>	<p>5.17.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.</p> <p>5.17.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.</p> <p>5.17.3. Работники имеют право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - избирать и быть избранными в органы управления; - защищать свою профессиональную честь и достоинство; - требовать от администрации Учреждения создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство; - получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации. <p>5.17.4. Работники обязаны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять Устав Учреждения; - соблюдать должностные инструкции; - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; - нести персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников; - защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия; - обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать; - работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения; - соблюдать требования охраны труда; - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

	<ul style="list-style-type: none"> - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда; - немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления); - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования). <p>Работники Учреждения, занимающие должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Учреждения, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.</p> <p>За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.</p> <p>Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Данный пункт отсутствует.</p>	<p>6.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Учредителя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора. Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя, а так же за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.</p> <p>6.7. Учреждение подотчетно и подконтрольно Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а так же за сохранность и целевое использование имущества Учреждения. Сроки полномочий заведующего Учреждением, а так же условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.</p> <p>6.8. Компетентность заведующего Учреждением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях; - распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему Учредителем; - выдает доверенности;
	<ul style="list-style-type: none"> - открывает счета в банках и других кредитных учреждениях; - в соответствии с законодательством о труде принимает и увольняет работников, осуществляет расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания; - несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем; - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчетность; - издает приказы и распоряжения в рамках своей компетенции. <p>6.9. Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье детей во время воспитательно-образовательного процесса.</p> <p>6.10. Заведующий Учреждением также несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.</p> <p>6.11. Заведующий обязан соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и другие законодательные акты.</p>

Верно: начальник отдела делопроизводства администрации Ртищевского муниципального района Ю.А. Малюгина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23 октября 2019 года № 111

О внесении изменений в постановление администрации

Ртищевского муниципального района Саратовской области от 5 августа 2016 года № 1054 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и её утверждению на основании предложений физических или юридических лиц»

На основании Устава Ртищевского муниципального района, п. 7 ст. 17, ст. 31 Устава муниципального образования город Ртищево администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 5 августа 2016 года № 1054 «Об утверждении административного регламента

та предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и её утверждению на основании предложений физических или юридических лиц» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarpmo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района Мызникова К.Ю.

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

Глава Ртищевского муниципального района **С.В. Макогон**
(С приложением можно ознакомиться в сетевом издании *pr-gazeta.ru*)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 7 ноября 2019 года № 1145

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Владыкинская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком утверждения устава муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения Ртищевского муниципального района и внесения изменения в них, утвержденным постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 11 ноября 2010 года № 2824, на основании Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить изменения и дополнения в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Владыкинская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору муниципального общеобразовательного учреждения «Владыкинская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» Вилочкову Виталию Петровичу зарегистрировать изменения, вносимые в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Владыкинская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области», в установленном порядке в регистрирующем органе в установленные законом сроки.

3. Наделить полномочиями заявителя директора Вилочкова Виталия Петровича при государственной регистрации изменений, вносимых в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Владыкинская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области».

4. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarpmo.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Ртищевского муниципального района Сазанова В.А.

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

Заместитель главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района **К.Ю. Мызников**

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 7 ноября 2019 года № 1145

**ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
муниципального общеобразовательного учреждения «Владыкинская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области»
Саратовская область, Ртищевский район, с. Владыкино
2019 год**

Старая редакция Устава	Новая редакция Устава
2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.	2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.
2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация: - основных общеобразовательных программ начального общего образования; - основных общеобразовательных программ основного общего образования; - основных общеобразовательных программ среднего общего образования; - дополнительных общеобразовательных программ следующих направленностей: - художественно-эстетической; - физкультурно-спортивной; - научно-технической; - военно-патриотической; - туристско-краеведческой К основным видам деятельности Школы также относятся: - услуги групп продленного дня, - услуги по питанию обучающихся, - услуги перевозки обучающихся, - бесплатное предоставление в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, - предоставление дополнительных платных образовательных услуг: создание групп по подготовке детей дошкольного возраста к школе.	2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация: основных общеобразовательных программ начального общего образования; основных общеобразовательных программ основного общего образования; основных общеобразовательных программ среднего общего образования. На основании п.2 ч.2 ст.23, п.2 ч.4 ст.23 Федерального закона № 273 - ФЗ

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными: услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания, организации отдыха и оздоровления.	2.4. Образовательная организация также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (научно-технической, естественно-научной, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, военно-патриотической, социальной, духовно-нравственной, общинтеллектуальной), реализация которых не является основной целью ее деятельности.
2.5. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов Школы в таком утверждении. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, профсоюзного комитета, общего собрания работников Школы.	2.5. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми с ним иными локальными нормативными актами Школы. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов Школы в таком утверждении. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, профсоюзного комитета, общего собрания работников Школы.
2.6. Особенности образовательной деятельности Школы является функционирование в летний период детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием обучающихся.	2.6. В Школе осуществляется образовательный процесс по основным общеобразовательным программам трех уровней: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование. Начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования. Основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет) направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению). Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования. Среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года) направлено на становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся.
Данный пункт отсутствует	Добавить пункт 2.9. Обучение в школе осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности обучающегося. Школа создает условия для освоения общеобразовательных программ в очной, очно-заочной или заочной формах с использованием индивидуальных учебных планов. Допускается сочетание различных форм обучения и форм получения образования.
Данный пункт отсутствует	Добавить пункт 2.10. Формы обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
Данный пункт отсутствует	Добавить пункт 2.11 Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на дому.
Данный пункт отсутствует	Добавить пункт 2.12. Начальное общее, основное общее и среднее общее образование может быть получено в Школе, а также вне Школы - в форме семейного образования и самообразования.
Данный пункт отсутствует	Добавить пункт 2.13. Образовательная организация может оказывать платные образовательные услуги на основании порядка и перечня предоставления дополнительных платных образовательных услуг, утвержденного постановлением администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области.
Данный пункт отсутствует	Добавить пункт 2.14. Обучение и воспитание в Школе осуществляется на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации.
3.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением	3.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением

<p>директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Учредителя. Директор Школы действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя, а так же за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.</p>	<p>Учредителя и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора. Директор решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов Школы и Учредителя, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.</p>		
<p>3.17. В Школе действует орган самоуправления - Совет обучающихся. Цель его работы - обеспечение управления обучающимися на основе взаимодоверия и требовательности, уважения и ответственности, самостоятельности в проявлении инициативы, творческого сотрудничества, воспитание гражданина с высокой демократической культурой.</p> <p>В состав школьного совета обучающихся входят: председатель Совета, заместитель председателя Совета, координатор спортивного сектора, координатор сектора порядка, координатор культурно-массового сектора, координатор сектора информации и печати, координатор сектора учебы и экологии, координатор сектора шефской помощи.</p> <p>Члены Совета обучающихся избираются на общем ученическом собрании раз в год. Из своего состава члены Совета избирают председателя и заместителя председателя.</p> <p>Совет обучающихся является исполнительным и координирующим органом ученического самоуправления, который действует в период между собраниями ученической конференции и решает следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координирует деятельность всех органов и объединений обучающихся школы, планирует и организует внеклассную и внешкольную работу; - организует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в Школе; - устанавливает шефство старших классов над младшими; - готовит и проводит собрания и конференции обучающихся Школы; в случае необходимости принимает решение о досрочном проведении отчетно-выборного школьного ученического собрания (конференции); - организует выпуск своих стенгазет; - на своих заседаниях обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий; - заслушивает информацию и отчеты ответственных лиц самоуправления о выполнении и решении школьного ученического собрания (конференции) и своих решений, принятых на предыдущих заседаниях; - решает вопросы поощрения и наказания, принимает решения об ответственности обучающихся в соответствии со своими полномочиями; - организует соревнование между классными коллективами и рабочими органами самоуправления и подводит итоги; - утверждает состав делегации обучающихся школы на районные совещания и конференции школьников и т.д. <p>Срок полномочий Совета обучающихся - один учебный год.</p> <p>Совет обучающихся принимает решения путем голосования. Решения Совета обучающихся принимаются большинством голосов членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета обучающихся.</p> <p>Решения Совета обучающихся доводятся до сведения обучающихся на классных собраниях.</p> <p>Мнение Совета обучающихся учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.</p>	<p>3.17. В Школе действует орган коллегиального ученического управления-Совет обучающихся. Цель его работы - обеспечение управления обучающимися на основе взаимодоверия и требовательности, уважения и ответственности, самостоятельности в проявлении инициативы, творческого сотрудничества, воспитание гражданина с высокой демократической культурой.</p> <p>В состав школьного совета обучающихся входят: председатель Совета, заместитель председателя Совета, координатор спортивного сектора, координатор сектора порядка, координатор культурно-массового сектора, координатор сектора информации и печати, координатор сектора учебы и шефской помощи.</p> <p>Члены Совета обучающихся избираются на общем ученическом собрании раз в год. Из своего состава члены Совета избирают председателя и заместителя председателя.</p> <p>Совет обучающихся является исполнительным и координирующим органом ученического самоуправления, который действует в период между собраниями ученической конференции и решает следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координирует деятельность всех органов и объединений обучающихся школы, планирует и организует внеклассную и внешкольную работу; - организует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в Школе; - устанавливает шефство старших классов над младшими; - готовит и проводит собрания и конференции обучающихся Школы; в случае необходимости принимает решение о досрочном проведении отчетно-выборного школьного ученического собрания (конференции); - организует выпуск своих стенгазет; - на своих заседаниях обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий; - заслушивает информацию и отчеты ответственных лиц самоуправления о выполнении и решении школьного ученического собрания (конференции) и своих решений, принятых на предыдущих заседаниях; - решает вопросы поощрения и наказания, принимает решения об ответственности обучающихся в соответствии со своими полномочиями; - организует соревнование между классными коллективами и рабочими органами самоуправления и подводит итоги; - утверждает состав делегации обучающихся школы на районные совещания и конференции школьников и т.д. <p>Срок полномочий Совета обучающихся - один учебный год.</p> <p>Совет обучающихся принимает решения путем голосования. Решения Совета обучающихся принимаются большинством голосов членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета обучающихся.</p> <p>Решения Совета обучающихся доводятся до сведения обучающихся на классных собраниях.</p> <p>Мнение Совета обучающихся учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.</p>		
<p>Удалена Глава 5: Заключительные положения</p>	<p>Добавлена Глава 5: Участники образовательных отношений школы</p> <p>5.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодатель-</p>		<p>ством об образовании, закреплены в локальных нормативных актах Школы.</p> <p>5.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Школы о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение предшествует заключение договора об образовании.</p> <p>5.3. Для организации обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования обучение организовано на дому. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей). Порядок регламентации и оформления отношений Школы и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому определяется соответствующим Постановлением Правительства Саратовской области</p> <p>5.4. Педагогические работники принимаются в Школу согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Школы.</p> <p>5.5. Правовой статус педагогических работников Школы закреплен в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Школы, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.</p> <p>5.6. Работники Школы, занимающие должности инженерно - технических, административно - хозяйственных, производственных, учебно - вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции имеют право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на предоставление работы, обусловленной трудовым договором; - на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам; - на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; - на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы; - на ежегодной основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка; - на социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации; - вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности Школы; - на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации; <p>5.7. Работники Школы, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции обязаны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности; - соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Школы, приказы и распоряжения администрации Школы; - соблюдать трудовую дисциплину; - бережно относиться к имуществу Школы, в том числе находящемуся у Школы имуществу третьих лиц, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников; - незамедлительно сообщать директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы, в том числе находящегося у Школы имуществу третьих лиц, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников; - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; - уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений; - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя; - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; - своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

	<p>5.8. Работники Школы, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции несут ответственность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством; - за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством; - за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством; - за виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством. 		<p>7.2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.</p> <p>7.3. Локальные нормативные акты разрабатываются и принимаются в соответствии с Положением о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов.</p> <p>7.4. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления деятельности Школы, учитывается мнение педагогического совета, Управляющего совета, в пределах его компетенции.</p> <p>При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывается мнение профсоюзного комитета, в пределах его компетенции.</p> <p>При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение педагогического совета, Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) обучающихся, в пределах их компетенции.</p> <p>7.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством по положению либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.</p> <p>7.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.</p> <p>7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте образовательной организации.</p> <p>7.8. Образовательной организацией создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.</p> <p>7.9. Локальные нормативные акты не могут противоречить действующему законодательству, в том числе настоящему Уставу.</p>
<p>Данная глава отсутствует</p>	<p>Добавлена Глава 6: Создание, реорганизация и ликвидация образовательной организации</p> <p>6.1. Образовательная организация создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.</p> <p>6.2. Образовательная организация может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.</p> <p>6.3. Образовательная организация может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию или ликвидирована в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном администрацией Ртищевского муниципального района Саратовской области порядке с соблюдением прав ребенка, либо (при ликвидации) по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.</p> <p>6.4. Образовательная организация считается реорганизованной (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к ней другого юридического лица образовательной организации считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.</p> <p>6.5. Изменение типа образовательной организации не является ее реорганизацией. При изменении типа образовательной организации в ее Устав вносятся соответствующие изменения.</p> <p>6.6. Решение о ликвидации образовательной организации принимается Постановлением администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.</p> <p>6.7. Ликвидация образовательной организации считается завершенной, а образовательная организация, прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в установленном действующим законодательством порядке.</p> <p>6.8. При ликвидации или реорганизации образовательной организации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>6.9. Имущество образовательной организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам образовательной организации, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества в отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области. Денежные средства и иные объекты собственности образовательной организации за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательной организации.</p> <p>6.10. В случае прекращения деятельности образовательной организации, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии на право ведения образовательной деятельности, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы соответствующих уровней и направленности.</p>	<p>Данная глава отсутствует</p>	<p>Добавлена Глава 8: Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.</p> <p>8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.</p> <p>8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав образовательной организации осуществляется в порядке, установленном законодательством.</p> <p>8.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации</p>
<p>Верно: начальник отдела делопроизводства администрации муниципального района Ю.А. Малюгина</p>			
<p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ</p> <p style="text-align: center;">От 24 октября 2019 года № 869-р</p> <p style="text-align: center;">О проекте решения «О бюджете муниципального образования город Ртищево на 2020 год» и среднесрочном финансовом плане муниципального образования город Ртищево на 2020-2022 годы</p> <p>1. Принять к сведению информацию начальника финансового управления администрации Ртищевского муниципального района Балашовой М.А. о проекте бюджета муниципального образования город Ртищево на 2020 год.</p> <p>2. Одобрить проект решения «О бюджете муниципального образования город Ртищево на 2020 год».</p> <p>3. Утвердить среднесрочный финансовый план на 2020-2022 годы согласно приложениям № 1 и № 2.</p> <p>4. Финансовому управлению администрации Ртищевского муниципального района сформировать проект решения «О бюджете муниципального образования город Ртищево на 2020 год» с соответствующими документами и материалами.</p> <p>5. Отделу кадровой и правовой работы администрации Ртищевского муниципального района в установленном порядке подготовить проект решения «О бюджете муниципального образования город Ртищево на 2020 год» с соответствующими документами и материалами для внесения в Совет муниципального образования город Ртищево, но не позднее 15 ноября 2019 года.</p> <p>6. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в сети «Интернет» www.rti-shevo.sarpmo.ru.</p> <p>7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.</p> <p>8. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.</p> <p style="text-align: center;">Глава Ртищевского муниципального района С.В. Макогон (С приложениями можно ознакомиться в сетевом издании <i>pr-gazeta.ru</i>)</p> <p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ</p> <p style="text-align: center;">От 1 ноября 2019 года № 900-р</p> <p style="text-align: center;">О внесении изменений в некоторые распоряжения администрации Ртищевского муниципального района</p> <p>На основании Устава Ртищевского муниципального района:</p> <p>1. Внести изменения в следующие распоряжения администрации Ртищевского муниципального района:</p> <p>1.1. В п.3 распоряжения администрации Ртищевского муниципального района № 328-р от 30.04.2019 года «Об утверждении сведений об исполнении бюджета муниципального образования город Ртищево и сведений о численности и расходах на денежное содержание работников органов местного самоуправления и выборных должностных лиц муниципального образования город Ртищево за 1 квартал 2019 года» слова «в газете Перекрёсток России» заменить словами «в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района».</p> <p>1.2. В п.3 распоряжения администрации Ртищевского муниципального района № 329-р от 30.04.2019 года «Об утверждении сведений об исполнении бюджета Ртищевского муниципального района и сведений о численности и расходах на денежное содержание работников органов местного самоуправления и выборных должностных лиц Ртищевского муниципального района за 1 квартал 2019 года» слова «в газете Перекрёсток России» заменить словами «в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района».</p> <p>1.3. В п. 5 распоряжения администрации Ртищевского муниципального района № 700-р от</p>			
<p>Данная глава отсутствует</p>	<p>Добавлена Глава 7: Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующих образовательные отношения.</p> <p>7.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы.</p> <p>Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов Школы в таком утверждении. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей обучающихся, Управляющего совета, педагогического совета, общего собрания работников Школы.</p>		

30.08.2019 года «О разработке проекта бюджета Ртищевского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов и об утверждении основных подходов по формированию прогноза расходов консолидированного бюджета Ртищевского муниципального района на 2020-2022 годы» слова «в газете Перекрёсток России» заменить словами «в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района».

1.4. В п.5 распоряжения администрации Ртищевского муниципального района № 701-р от 30.08.2019 года «О разработке проекта решения Ртищевского муниципального района «О бюджете Ртищевского муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» слова «в газете Перекрёсток России» заменить словами «в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района».

2.Настоящее распоряжение опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района».

3.Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

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

Заместитель главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района

К.Ю. Мызык

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28 марта 2019 года № 285

О признании утратившими силу постановлений администрации Ртищевского муниципального района

На основании Устава Ртищевского муниципального района, пункта 7 статьи 17, статьи 31 Устава муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления администрации Ртищевского муниципального района:

-постановление администрации Ртищевского муниципального района от 12 октября 2015 года №2182 «О создании комиссии»;

-постановление администрации Ртищевского муниципального района от 16 июня 2016 года №768 «О внесении изменения в приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 12 октября 2015 года №2182»;

-постановление администрации Ртищевского муниципального района от 10 июня 2015 года №1217 «О создании и утверждении Положения о межведомственной комиссии по согласованию предоставления на территории Ртищевского муниципального района земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и согласованию иной землеустроительной документации»;

-постановление администрации Ртищевского муниципального района от 29 июня 2015 года №1322 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 10.06.2015 года №1217»;

-постановление администрации Ртищевского муниципального района от 16 июня 2016 года №770 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 29 июня 2015 года №1322»;

-постановление администрации Ртищевского муниципального района от 18 июля 2016 года №955 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 10 июня 2015 года №1217»;

-постановление администрации Ртищевского муниципального района от 27 декабря 2016 года №1729 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 10 июня 2015 года №1217»;

-постановление администрации Ртищевского муниципального района от 15 ноября 2017 года №1124 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 10 июня 2015 года №1217»;

-постановление администрации Ртищевского муниципального района от 14 декабря 2017 года №1287 «О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района от 10 июня 2015 года №1217».

2.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в сети «Интернет» и опубликовать в газете «Перекрёсток России».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района Гришину Д.С.

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

Первый заместитель главы администрации Ртищевского муниципального района

В.И. Барinov

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23 мая 2019 года № 442

О внесении изменений и дополнений в приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 9 марта 2016 года № 251

В соответствии с Федеральным законом «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ, приказом министерства экономического развития Саратовской области от 18 октября 2016 года № 2424 «О порядке разработки и утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов», на основании Устава Ртищевского муниципального района, администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 9 марта 2016 года № 251 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sar.gov.ru.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ртищевского муниципального района Баринова В.И.

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

Первый заместитель главы администрации Ртищевского муниципального района

В.И. Барinov

(С приложением можно ознакомиться в сетевом издании pr-gazeta.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 29 мая 2019 года № 466

О внесении изменения в постановление администрации Ртищевского муниципального района от 20 мая 2019 года № 431

В соответствии с Законом Саратовской области от 4 мая 2009 года № 41-ЗСО «Об административных комиссиях и наделяении органов местного самоуправления государственными полномочиями по образованию и обеспечению деятельности административных комиссий, определению переч-

ня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» и на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденный постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 20 мая 2019 года № 431 следующие изменения:

исключить слова Шмыгин Д.А. - ведущий специалист отдела по организационной работе, информации и общественным отношениям администрации Ртищевского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Перекрёсток России» разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://rtishevo.sar.gov.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по внутренней политике, взаимодействию с органами местного самоуправления и противодействию коррупции Третьякову О.А.

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

Глава Ртищевского муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 29 мая 2019 года № 468

О внесении изменений в проект организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования города Ртищевского Ртищевского муниципального района Саратовской области

В целях снижения аварийности и повышения безопасности граждан, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ртищевского муниципального района, пунктом 7 статьи 17, статьей 31 Устава муниципального образования город Ртищево, в соответствии с Протоколом № 2 заседания комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Ртищевского муниципального района от 23 мая 2019 года администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в проект организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования города Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области следующие изменения:

- установить дорожные знаки 5.19.1, 5.19.2 «Пешеходный переход» по ходу движения автотранспорта на ул. Красная в районе дома №18 на расстоянии не менее 5 метров перед остановочным павильоном.

- установить дорожные знаки 5.19.1, 5.19.2 «Пешеходный переход» по ходу движения автотранспорта на ул. Красная в районе домов № 20 и 22.

- установить дорожные знаки 5.19.1, 5.19.2 «Пешеходный переход» по ходу движения автотранспорта на ул. 8 Марта со стороны пересечения с ул. Красная.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sar.gov.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ртищевского муниципального района Баринова В.И.

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

Глава Ртищевского муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 13 июня 2019 года № 523

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие транспортной системы в Ртищевском муниципальном районе на 2017-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 01 декабря 2016 года № 1608

На основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в муниципальную программу «Развитие транспортной системы в Ртищевском муниципальном районе на 2017-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 01 декабря 2016 года № 1608 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы в Ртищевском муниципальном районе на 2017-2020 годы» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sar.gov.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ртищевского муниципального района Баринова В.И.

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

Глава Ртищевского муниципального района

С.В. Макогон

(С приложением можно ознакомиться в сетевом издании pr-gazeta.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26 июля 2019 года № 684

О внесении изменений и дополнений в приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 9 марта 2016 года № 251

В соответствии с Федеральным законом «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ, приказом министерства экономического развития Саратовской области от 18 октября 2016 года № 2424 «О порядке разработки и утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов», на основании Устава Ртищевского муниципального района, администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 9 марта 2016 года № 251 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sar.gov.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ртищевского муниципального района Баринова В.И.

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

Глава Ртищевского муниципального района

С.В. Макогон

(С приложением можно ознакомиться в сетевом издании pr-gazeta.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 12 ноября 2019 года № 1166**

О внесении изменений в проект организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования города Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области

В целях снижения аварийности и повышения безопасности граждан, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ртищевского муниципального района, пунктом 7 статьи 17, статьей 31 Устава муниципального образования город Ртищево, в соответствии с Протоколом № 4 заседания комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Ртищевского муниципального района от 05 ноября 2019 года администрация Ртищевского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в проект организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования города Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области следующие изменения:

- установить дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости 40 км/ч» по ходу движения автотранспорта на ул. Красная после пересечения ж.д. переезда, пер. Вишневый, пер. Мирный.

- установить дорожный знак 6.4 «Парковка» на ул. Красная в районе д.18 по четной стороне, - установить дорожный знак 3.27 «Остановка запрещена» с левой стороны (по четной стороне) на ул. Красная в районе д. 18, за въездом в ГУЗ СО Ртищевская РБ.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarpmo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района Мызникова К.Ю.

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

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 13 ноября 2019 года № 1168**

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Ртищевского муниципального района

«Об оптимизации сети образовательных учреждений Ртищевского муниципального района» от 19 июня 2018 года № 666

В целях оптимизации сети муниципальных образовательных учреждений, рационального использования кадровых, материально-технических, организационно-методических ресурсов, направленных на повышение качества образовательных услуг, на основании Положения о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций Ртищевского муниципального района Саратовской области, утвержденного решением Собрания депутатов Ртищевского муниципального района Саратовской области от 23 мая 2017 года № 14-105, Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения и дополнения в План мероприятий по оптимизации сети муниципальных образовательных учреждений Ртищевского муниципального района на период до 2021 года согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области Рудаевой С.В. организовать работу по реализации плана мероприятий до 31.12.2021 года в соответствии с действующим законодательством.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarpmo.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Ртищевского муниципального района Саратовской области Сазанову В.А.

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

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 13 ноября 2019 г. № 1168

План мероприятий по оптимизации сети муниципальных образовательных учреждений Ртищевского муниципального района на период до 2021 года

№ п/п	Наименование направлений и мероприятий	Плано-повый период	Социальный эффект	Экономический эффект (тыс. руб.)
Мероприятия по реконструкции, модернизации, об изменении назначения, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений				
1.	Реорганизация Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 «Рябинка» села Владыкино Ртищевского района Саратовской области» путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Владыкинская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области».	2020 год	1.Повышение эффективности использования бюджетных средств. 2.Возможность выровнять размер заработной платы работников, за счет оптимизации штатных расписаний. 3.Улучшение качества оказываемых услуг.	Сокращение расходов на оплату труда в 2021 году всего составит 62,3 тыс. руб., в том числе: уменьшение расходов областного бюджета на 178,0 тыс. руб. и уменьшение расходов местного бюджета на 240,3 тыс. руб.
2.	Реорганизация Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 «Колобок» села Лопатино Ртищевского района Саратовской области» путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Лопатинская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области».	2020 год	1.Повышение эффективности использования бюджетных средств. 2.Возможность выровнять размер заработной платы работников, за счет оптимизации штатных расписаний. 3.Улучшение качества оказываемых услуг.	Сокращение расходов на оплату труда в 2021 году всего составит 494,4 тыс. руб., в том числе: уменьшение расходов областного бюджета на 254,4 тыс. руб. и уменьшение расходов местного бюджета на 240,0 тыс. руб.

3.	Реорганизация Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 «Ромашка» села Сланцы Ртищевского района Саратовской области» путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Сланцевская основная общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области».	2020 год	1.Повышение эффективности использования бюджетных средств. 2.Возможность выровнять размер заработной платы работников, за счет оптимизации штатных расписаний. 3.Улучшение качества оказываемых услуг.	Сокращение расходов на оплату труда в 2021 году всего составит 624,3 тыс. руб., в том числе: уменьшение расходов областного бюджета на 384,3 тыс. руб. и уменьшение расходов местного бюджета на 240,0 тыс. руб.
4.	Реорганизация Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Лучик» посёлка Луч Ртищевского района Саратовской области» путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Компрессорная средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области».	2020 год	1.Повышение эффективности использования бюджетных средств. 2.Возможность выровнять размер заработной платы работников, за счет оптимизации штатных расписаний. 3.Улучшение качества оказываемых услуг.	Сокращение расходов на оплату труда в 2021 году всего составит 966,3 тыс. руб., в том числе: уменьшение расходов областного бюджета на 394,4 тыс. руб. и уменьшение расходов местного бюджета на 571,9 тыс. руб.
5.	Реорганизация Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33 «Звёздочка» села Северка Ртищевского района Саратовской области» путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.Т. Богомолова с. Северка Ртищевского района Саратовской области».	2020 год	1.Повышение эффективности использования бюджетных средств. 2.Возможность выровнять размер заработной платы работников, за счет оптимизации штатных расписаний. 3.Улучшение качества оказываемых услуг.	Сокращение расходов на оплату труда в 2021 году всего составит 12,4 тыс. руб., в том числе: увеличение расходов областного бюджета на 227,9 тыс. руб. и уменьшение расходов местного бюджета на 240,3 тыс. руб.
6.	Реорганизация Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 «Колосок» села Шило-Голыцино Ртищевского района Саратовской области» путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Шило-Голыцинская средняя общеобразовательная школа» Ртищевского района Саратовской области».	2020 год	1.Повышение эффективности использования бюджетных средств. 2.Возможность выровнять размер заработной платы работников, за счет оптимизации штатных расписаний. 3.Улучшение качества оказываемых услуг.	Сокращение расходов на оплату труда в 2021 году всего составит 9,0 тыс. руб., в том числе: увеличение расходов областного бюджета на 231,0 тыс. руб. и уменьшение расходов местного бюджета на 240,0 тыс. руб.
7.	Прекращение реализации программ среднего общего образования в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Компрессорная средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области»; в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Юсуповская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области».	2020 год	Возможность выровнять размер заработной платы работников детских садов, за счет оптимизации штатных расписаний.	
8.	Ликвидация филиала Муниципального общеобразовательного учреждения «Ершовская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» в с. Каменка.	2020 год	1.Повышение эффективности использования бюджетных средств. 2.Возможность выровнять размер заработной платы работников, за счет оптимизации штатных расписаний. 3.Улучшение качества оказываемых услуг.	Сокращение расходов на оплату труда и расходов на обеспечение деятельности учреждения в 2021 году на 3468,7 тыс. руб., в том числе областной бюджет 3145,5 тыс. руб., местный бюджет 323,2 тыс. руб.

Верно: начальник отдела делопроизводства администрации муниципального района

Ю.А. Малогина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 25 ноября 2019 года № 1200**

Об утверждении муниципальной программы «Развитие кадрового потенциала работников бюджетной сферы на 2019-2022 годы»

В соответствии с утвержденным Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 18 декабря 2017 года № 1312, на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие кадрового потенциала работников бюджетной сферы на 2019-2022 годы» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarpmo.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Ртищевского муниципального района Сазанову В.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

(С приложением можно ознакомиться в сетевом издании pr-gazeta.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 28 ноября 2019 года № 1208**

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Гармония» г. Ртищево Саратовской области»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 дека-

бря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком утверждения устава муниципального бюджета или муниципального казенного учреждения Ртищевского муниципального района и внесения изменения в них, утвержденным постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 11 ноября 2010 года № 2824, на основании Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения и дополнения в Устав муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Гармония» г. Ртищево Саратовской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Директору муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Гармония» г. Ртищево Саратовской области» Шелепенко Екатерине Евгеньевне зарегистрировать изменения, вносимые в Устав муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Гармония» г. Ртищево Саратовской области», в установленном порядке в регистрирующем органе в установленные законом сроки.
3. Наделять полномочиями заявителя директора Шелепенко Екатерину Евгеньевну при государственной регистрации изменений, вносимых в Устав муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Гармония» г. Ртищево Саратовской области».
4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarpmo.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Ртищевского муниципального района Сазанову В.А.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 28 ноября 2019 года №1208

**ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
Муниципального учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества «Гармония»
г. Ртищево Саратовской области»
Саратовская область, г. Ртищево
2019 год**

Старая редакция	Новая редакция
1. Общие положения	
1.6. Место нахождения Учреждения: 412031, Саратовская область, г. Ртищево, ул. 60 лет Октября, дом 1. Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 412031, Саратовская область, г. Ртищево, ул. 60 лет Октября, дом 1.	1.6. Место нахождения Учреждения: 412031, Саратовская область, г. Ртищево, ул. 60 лет Октября, дом 1. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: - 412031, Саратовская область, г. Ртищево, ул. 60 лет Октября, дом 1; - 412031, Саратовская область, г. Ртищево, ул. Пугачевская, дом 82; - 412031, Саратовская область, г. Ртищево, ул. Советская, дом 30; - 412030, Саратовская область, г. Ртищево, ул. Пугачевская, дом 6; - 412031, Саратовская область, г. Ртищево, ул. Железнодорожная, дом 21; - 412031, Саратовская область, г. Ртищево, ул. 8 Марта, дом 1А; - 412031, Саратовская область, г. Ртищево, ул. Железнодорожная, дом 66.

Верно: ведущий специалист отдела делопроизводства администрации муниципального района

Н.В. Петрина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 3 декабря 2019 года № 1220**

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 08 сентября 2016 года № 1225

На основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 08.09.2016 года №1225 «Об утверждении документа планирования регулярных перевозок муниципальных маршрутов на территории Ртищевского муниципального района на 2016-2019 годы» следующие изменения:
 - 1.1. Приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 08 сентября 2016 года №1225 «Документ планирования регулярных перевозок муниципальных маршрутов на территории Ртищевского муниципального района на 2016-2019 годы» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.rtishevo.sarpmo.ru.
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района Мызникова К.Ю.
 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 3 декабря 2019 года № 1220

Документ планирования регулярных перевозок муниципальных маршрутов на территории Ртищевского муниципального района на 2016 - 2019 годы

1. Порядок отнесения муниципальных маршрутов к регулярным перевозкам по регулируемым и нерегулируемым тарифам.
 - 1.1. Регулярными перевозками по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам являются перевозки, осуществляемые юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями (далее - перевозчики), если из федерального закона, иных нормативных правовых актов или заключенного с этим перевозчиком муниципального контракта вытекает, что этот перевозчик обязан осуществлять перевозки пассажиров и багажа по обращению любого гражданина по единым условиям и утвержденным Правительством Саратовской области тарифам на проезд с предоставлением отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по обеспечению перевозки по единым социальным проездным билетам на территории Ртищевского муниципального района.
 - 1.2. Регулярными перевозками по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам обеспечиваются перевозки, нерентабельность которых обусловлена тарифной политикой, небольшой интенсивностью пассажиропотока, необходимостью компенсаций за бесплатный

(льготный) проезд отдельных категорий граждан мер социальной поддержки по обеспечению перевозки по единым социальным проездным билетам на территории Ртищевского муниципального района, в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Саратовской области.

2. Перечень муниципальных регулярных маршрутов по регулируемым и нерегулируемым тарифам устанавливается реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ртищевского муниципального района.

2.1. Муниципальные маршруты регулярных перевозок, отнесенные к соответствующему виду регулярных перевозок с указанием номера и наименования маршрута:

- городские маршруты:**
 №2 Вокзал-Гигровата;
 №3 Вокзал-ул. Рахова
 №4 СМП-Вокзал-Юго-Западный микрорайон;
 №5 Военный городок-Вокзал-Ртищево 2;
 №6 Вокзал-ул. 8 Марта-Юго-Западный микрорайон;
 №7 Юго-Западный микрорайон-Вокзал-Песчанка.
пригородные маршруты:
 №101 г.Ртищево-с.Красные Гривки;
 №109 г.Ртищево-с.Лопатино;
 №110 г.Ртищево-х.Ободной с заездом в с.Александровку;
 №111 г.Ртищево-пос.Ртищевский;
 №113 г.Ртищево-с.Макарово с заездом в с.Владыкино;
 №114 г.Ртищево-п.Газопровод;
 №115 г.Ртищево-с-х Ульяновский;
 №116 г.Ртищево-с.Северка с заездом в с.Репьевка;
 №117 «г. Ртищево-пос.Темп».
 №118 «г.Ртищево-с.Курган»
 №119 «г.Ртищево-пос.Правда»

2.2. Муниципальные маршруты, в отношении которых предусмотрено изменение вида регулярных перевозок.

- 2016 год - не предусмотрено
 2017 год - не предусмотрено
 2018 год - не предусмотрено
 2019 год - не предусмотрено

2.3. Муниципальные маршруты регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, которые подлежат отмене.

- 2016 год - не предусмотрено
 2017 год - не предусмотрено
 2018 год - не предусмотрено
 2019 год - не предусмотрено

3. График, в соответствии с которым в отношении регулярных перевозок по регулируемым тарифам должен быть заключен муниципальный контракт.

Начало проведения процедур по закупке работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам	Номер, название маршрута регулярных перевозок	Дата начала выполнения работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам
1	2	3
3 квартал 2019 года	городские маршруты: №2 Вокзал-Гигровата; №3 Вокзал-Рахова №4 СМП-Вокзал-Юго-Западный микрорайон; №5 Военный городок-Вокзал-Ртищево 2; №6 Вокзал-ул. 8 Марта - Юго-Западный микрорайон; №7 Юго-Западный микрорайон-Вокзал-Песчанка	4 квартал 2019 года
3 квартал 2019 года	Пригородные маршруты: №101 г.Ртищево-с.Красные Гривки; №109 г.Ртищево-с.Лопатино; №110 г.Ртищево-х.Ободной с заездом в с.Александровку; №111 г.Ртищево-пос.Ртищевский; №113 г.Ртищево-с.Макарово с заездом в с.Владыкино; №114 г.Ртищево-п.Газопровод; №115 г.Ртищево-с-х Ульяновский; №116 г.Ртищево-с.Северка с заездом в с.Репьевка №117 «г. Ртищево-пос.Темп»	4 квартал 2019 года
4 квартал 2019 года	№118 « г. Ртищево-с. Курган» №119 «г.Ртищево-пос.Правда»	4 квартал 2019 года

4. Порядок зачисления платы за проезд пассажиров и провоз багажа при осуществлении регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

4.1. Плата за проезд пассажиров и провоз багажа при осуществлении регулярных перевозок по регулируемым тарифам в соответствии с заключенным муниципальным контрактом остается в распоряжении перевозчика.

Верно: начальник отдела делопроизводства администрации муниципального района

Ю.А. Малюгина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 9 декабря 2019 года № 1240**

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 23 ноября 2015 года № 2485 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373», на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 23 ноября 2015 года № 2485 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком» следующие изменения:

- 1.1. Подраздел 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» раздела I «Общие положения» приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
 - 1.3.1. Информация об органе местного самоуправления, его структурных подразделениях, представляющих муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Структурным подразделением администрации Ртищевского муниципального района (далее-администрация), уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, является отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района (далее-отдел, уполномоченный орган).

Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, является Государственное казенное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), действующий на основании соглашения между администрацией Ртищевского муниципального района и МФЦ.

1.3.2.Способ получения сведений о местонахождении и графике работы органа местного самоуправления, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Справочная информация о местонахождении МФЦ и уполномоченного органа, графиках их работы, справочных телефонах, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
на сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
1.2.Пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг».

1.3.Пункт 2.6.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.».

1.4. В приложение к постановлению добавить раздел VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

6.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1.1.Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);
публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

по правовым основаниям предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
о сроке предоставления муниципальной услуги;
о ходе предоставления муниципальной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации: перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; текста административного регламента предоставления муниципальной услуги; перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам; графика приема заявителей;

образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;

размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarago.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

АДМИНИСТРАЦИЯ РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 9 декабря 2019 года № 1241

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 12 ноября 2015 года № 2439

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373», на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 12 ноября 2015 года № 2439 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» следующие изменения:

1.1.Подраздел 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» раздела I «Общие положения» приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация об органе местного самоуправления, его структурных подразделениях, предоставляющих муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Структурным подразделением администрации Ртищевского муниципального района (далее-администрация), уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по установлению сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, является Государственное казенное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), действующий на основании соглашения между администрацией Ртищевского муниципального района и МФЦ.

1.3.2.Способ получения сведений о местонахождении и графике работы органа местного самоуправления, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Справочная информация о местонахождении МФЦ и уполномоченного органа, графиках их работы, справочных телефонах, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
на сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.2.Пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг».

1.3.Пункт 2.6.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.».

1.4. В приложение к постановлению добавить раздел VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

6.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);
публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

по правовым основаниям предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
о сроке предоставления муниципальной услуги;
о ходе предоставления муниципальной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации: перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; текста административного регламента предоставления муниципальной услуги; перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих

представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам;

графика приема заявителей;
образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;
размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarگو.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 9 декабря 2019 года № 1242

О внесении изменений в постановление администрации

Ртищевского муниципального района Саратовской области от 17 ноября 2015 года №2447 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373», на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 17 ноября 2015 года №2447 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» следующие изменения:

1.1. Подраздел 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» раздела I «Общие положения» приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация об органе местного самоуправления, его структурных подразделениях, предоставляющих муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Структурным подразделением администрации Ртищевского муниципального района (далее - администрация), уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, является отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района (далее - отдел, уполномоченный орган).

Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, является Государственное казенное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), действующий на основании соглашения между администрацией Ртищевского муниципального района и МФЦ.

1.3.2. Способ получения сведений о местонахождении и графике работы органа местного самоуправления, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Справочная информация о местонахождении МФЦ и уполномоченного органа, графиках их работы, справочных телефонах, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
на сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
1.3. Пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг».

1.3. Пункт 2.6.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010».

1.4. В приложение к постановлению добавить раздел VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

6.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);

публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

по правовым основаниям предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги; о сроке предоставления муниципальной услуги;
о ходе предоставления муниципальной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации:

перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; текста административного регламента предоставления муниципальной услуги; перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам;

графика приема заявителей;
образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;

размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarگو.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 11 декабря 2019 года № 1252

Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В соответствии с Законом Саратовской области от 4 мая 2009 года № 41-ЗСО «Об административных комиссиях и наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по образованию и обеспечению деятельности административных комиссий, определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» и на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации администрации Ртищевского муниципального района № 431 от 20 мая 2019 года, № 466 от 29 мая 2019 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района», разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://rtishevo.sarگو.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по внутренней политике, взаимодействию с органами местного самоуправления и противодействию коррупции Третьякову О.А.

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

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 11 декабря 2019 года №1252

Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

Кузин И.В.

- начальник отдела по делам ГО, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий администрации Ртищевского муниципального района;

Короткова З.Н.	- ведущий специалист отдела по развитию инфраструктуры управления ЖКХ и промышленности администрации Ртищевского муниципального района;
Вилочкова Н.В.	- начальник отдела благоустройства управления ЖКХ и промышленности администрации Ртищевского муниципального района;
Совцова И.Н.	- консультант отдела кадровой и правовой работы администрации Ртищевского муниципального района;
Катин О.Э.	- начальник отдела по развитию инфраструктуры управления ЖКХ и промышленности администрации Ртищевского муниципального района;
Москвитина В.В.	- главный специалист отдела кадровой и правовой работы администрации Ртищевского муниципального района;
Бесстрашнова А.А.	- главный специалист отдела кадровой и правовой работы администрации Ртищевского муниципального района.

Верно: начальник отдела делопроизводства администрации муниципального района

Ю.А. Малюгина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 16 декабря 2019 года № 1266

Об утверждении муниципальной программы

«Повышение оплаты труда некоторым категориям работников муниципальных учреждений Ртищевского муниципального района, на которых не распространяются Указы Президента Российской Федерации» на 2020-2022 годы

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным Законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Повышение оплаты труда некоторым категориям работников муниципальных учреждений Ртищевского муниципального района, на которых не распространяются Указы Президента Российской Федерации», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarpmo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главных распорядителей средств бюджета и руководителей централизованных бухгалтерий.

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

Глава Ртищевского муниципального района

С.В. Макогон

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 16 декабря 2019 года № 1266

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Повышение оплаты труда некоторым категориям работников муниципальных учреждений Ртищевского муниципального района, на которых не распространяются Указы Президента Российской Федерации» на 2020-2022 годы

**Ртищево
2019 год**

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Повышение оплаты труда некоторым категориям работников муниципальных учреждений Ртищевского муниципального района, на которых не распространяются Указы Президента Российской Федерации» на 2020-2022 годы (далее – муниципальная программа).
Основание разработки муниципальной программы	Федеральный Закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области; Управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области; Отдел культуры и кино администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области; Отдел по спорту и туризму администрации Ртищевского муниципального района
Соисполнители муниципальной программы	Отсутствуют
Участники муниципальной программы	Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования Ртищевского муниципального района Саратовской области»; Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и кино Ртищевского района»; Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия Ртищевского муниципального района Саратовской области»; Муниципальное учреждение – «Детский оздоровительный лагерь «Ясный» Ртищевского района Саратовской области»; Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный центр оценки качества образования»; Муниципальное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества «Гармония» г. Ртищево Саратовской области»; Муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества «Светлячок» г. Ртищево Саратовской области»; Муниципальное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников г. Ртищево Саратовской области»; Муниципальное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационная группа управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области»; Муниципальное учреждение «Административно-хозяйственная группа Ртищевского муниципального района Саратовской области»; Бюджетное учреждение «Техническая группа отдела культуры и кино администрации Ртищевского муниципального района»; Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа г. Ртищево Саратовской области»; прочие учреждения
Подпрограммы муниципальной программы	Отсутствуют

Цель муниципальной программы	Повышение оплаты труда некоторым категориям работников муниципальных учреждений Ртищевского муниципального района			
Задача муниципальной программы	Обеспечение повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений (за исключением органов местного самоуправления) Ртищевского муниципального района, на которых не распространяются Указы Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».			
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	Повышение реального дохода работников муниципальных учреждений Ртищевского муниципального района. Снижение социальной напряженности среди низкооплачиваемых слоев населения, повышение роли стимулирующих выплат. Сокращение разрыва между оплатой труда работников муниципальных учреждений и МРОТ.			
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	2020-2022 гг.			
Объемы финансового обеспечения муниципальной программы, в том числе по годам	Расходы (тыс. руб.)			
	всего (прогнозно)	2020 год	2021 год (прогнозно)	2022 год (прогнозно)
областной бюджет	77613,3	25871,1	25871,1	25871,1
бюджет района	2000,1	666,7	666,7	666,7
бюджет города	974,1	324,7	324,7	324,7
Всего (прогнозно)	80587,5	26862,5	26862,5	26862,5
Целевые показатели муниципальной программы (индикаторы)	1. Обеспечение месячной заработной платы работников муниципальных учреждений в размере не менее минимального размера оплаты труда. 2. Дополнительное пятипроцентное повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений (за исключением органов местного самоуправления) Ртищевского муниципального района, на которых не распространяются Указы Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовых обязанностей), занятых на полную ставку с 1 октября 2019 года сверх индексации на прогнозный уровень инфляции.			
Система организации контроля за исполнением муниципальной программы	Контроль за исполнением муниципальной программы осуществляет администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области, отдел экономики и инвестиционной политики, централизованные бухгалтерии, обслуживающие учреждения подведомственные соответствующему главному распорядителю бюджетных средств.			

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

В связи с поэтапным переходом на программный бюджет и в целях эффективности использования бюджетных средств, выполнение мероприятий по повышению оплаты труда работников муниципальных учреждений необходимо решать программным методом. Повышение оплаты труда производится в целях повышения реального дохода работников муниципальных учреждений и соблюдения федерального законодательства в сфере трудовых отношений.

2. Основная цель и задача муниципальной программы

Цель муниципальной программы: повышение оплаты труда некоторым категориям работников муниципальных учреждений Ртищевского муниципального района

Задача муниципальной программы - обеспечение повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений (за исключением органов местного самоуправления) Ртищевского муниципального района, на которых не распространяются Указы Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» путем установления соответствующих стимулирующих выплат.

3. Срок реализации муниципальной программы

Срок реализации муниципальной программы - 2020-2022 гг.

4. Система программных мероприятий

Проведение мероприятий:
1. Основное программное мероприятие «Обеспечение месячной заработной платой работников муниципальных учреждений в размере не менее минимального размера оплаты труда».
2. Основное мероприятие «Обеспечение дополнительного повышения оплаты труда работникам муниципальных учреждений с 01.10.2019 г. сверх индексации на прогнозируемый уровень инфляции на 5%».

5. Объем и источники финансирования муниципальной программы

Для реализации муниципальной программы в 2020-2022 гг. общий объем финансирования составляет 80587,5 тыс. руб., в том числе по годам:

Источник финансирования муниципальной программы	2020 год	2021 год (прогнозно)	2022 год (прогнозно)
областной бюджет	25871,1	25871,1	25871,1
бюджет района	666,7	666,7	666,7
бюджет города	324,7	324,7	324,7
Всего	26862,5	26862,5	26862,5

6. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы и показатели эффективности расходования бюджетных средств

Эффект от реализации мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, выражается в повышении реального дохода работников муниципальных учреждений. Муниципальная программа позволит снизить социальную напряженность среди низкооплачиваемых слоев населения, повысить роль стимулирующих выплат. Позволит достичь сокращения разрыва между оплатой труда работников муниципальных учреждений и МРОТ.

7. Организация управления муниципальной программой и контроль за ходом ее выполнения

Контроль за исполнением муниципальной программы осуществляет администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области, отдел экономики и инвестиционной политики, централизованные бухгалтерии, обслуживающие учреждения, подведомственные соответствующему главному распорядителю бюджетных средств.

**Приложение № 1 к муниципальной программе
Сведения об объемах финансового обеспечения основных мероприятий муниципальной программы «Повышение оплаты труда некоторым категориям работников муниципальных учреждений Ртищевского муниципального района, на которых не распространяются Указы Президента Российской Федерации» на 2020-2022 годы**

№ п/п	Наименование программных мероприятий	Ответственный исполнитель	Источники финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения, в том числе по годам реализации мероприятий, тыс.руб.		
				2020 год	2021 год (прогнозно)	2022 год (прогнозно)
Муниципальная программа «Повышение оплаты труда некоторым категориям работников муниципальных учреждений Ртищевского муниципального района, на которых не распространяются Указы Президента Российской Федерации» на 2020-2022 годы						
1. Основное мероприятие «Обеспечение месячной заработной платой работников муниципальных учреждений в размере не менее минимального размера оплаты труда»						
	Администрация Ртищевского муниципального района; Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия Ртищевского муниципального района Саратовской области»	Бюджет Ртищевского муниципального района Саратовской области	8,4	8,4	8,4	
	Управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области; Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования Ртищевского муниципального района»	Бюджет Ртищевского муниципального района Саратовской области	337,6	337,6	337,6	
	Отдел культуры и кино администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области; Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и кино Ртищевского района»	Бюджет Ртищевского муниципального района Саратовской области	126,8	126,8	126,8	
	Отдел по спорту и туризму администрации Ртищевского муниципального района; Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и кино Ртищевского района»	Бюджет Ртищевского муниципального района Саратовской области	4100,1	4100,1	4100,1	
	Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования Ртищевского муниципального района»	Бюджет Ртищевского муниципального района Саратовской области	10916,2	10916,2	10916,2	
	Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования Ртищевского муниципального района»	Бюджет Ртищевского муниципального района Саратовской области	270,1	270,1	270,1	
	Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования Ртищевского муниципального района»	Бюджет Ртищевского муниципального района Саратовской области	3588,5	3588,5	3588,5	
2. Основное мероприятие «Обеспечение дополнительного повышения оплаты труда работникам муниципальных учреждений с 01.10.2019 г. сверх индексации на прогнозируемый уровень инфляции на 5%»						
	Администрация Ртищевского муниципального района; Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия Ртищевского муниципального района Саратовской области»	Бюджет Ртищевского муниципального района Саратовской области	66,7	66,7	66,7	
	Управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области; Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования Ртищевского муниципального района»	Бюджет Ртищевского муниципального района Саратовской области	97,2	97,2	97,2	
	Отдел культуры и кино администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области; Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и кино Ртищевского района»	Бюджет Ртищевского муниципального района Саратовской области	30,0	30,0	30,0	
	Отдел по спорту и туризму администрации Ртищевского муниципального района; Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и кино Ртищевского района»	Бюджет Ртищевского муниципального района Саратовской области	970,0	970,0	970,0	
	Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования Ртищевского муниципального района»	Бюджет Ртищевского муниципального района Саратовской области	54,6	54,6	54,6	
	Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры и кино Ртищевского района»	Бюджет Ртищевского муниципального района Саратовской области	725,4	725,4	725,4	
	Итого по программе:	Бюджет Ртищевского муниципального района	666,7	666,7	666,7	
		Бюджет муниципального образования город Ртищев	324,7	324,7	324,7	
		Областной бюджет	25871,1	25871,1	25871,1	
		Всего	26862,5	26862,5	26862,5	

Приложение № 2 к муниципальной программе
Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы
«Повышение оплаты труда некоторым категориям работников муниципальных учреждений Ртищевского муниципального района, на которых не распространяются Указы Президента Российской Федерации» на 2020-2022 годы

№ п/п	Наименование программы, наименование показателя	Ответственный исполнитель	Единица измерения	Значение показателя		
				2020 год	2021 год	2022 год
Муниципальная программа: «Повышение оплаты труда некоторым категориям работников муниципальных учреждений Ртищевского муниципального района, на которых не распространяются Указы Президента Российской Федерации» на 2020-2022 годы						
1	Обеспечение месячной заработной платой работников муниципальных учреждений в размере не менее минимального размера оплаты труда	Администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области	руб.	12130	не ниже МРОТ, установленного на 2021 год	не ниже МРОТ, установленного на 2022 год
	Управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области	руб.	12130	не ниже МРОТ, установленного на 2021 год	не ниже МРОТ, установленного на 2022 год	
	Отдел культуры и кино администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области	руб.	12130	не ниже МРОТ, установленного на 2021 год	не ниже МРОТ, установленного на 2022 год	
	Отдел по спорту и туризму администрации Ртищевского муниципального района	руб.	12130	не ниже МРОТ, установленного на 2021 год	не ниже МРОТ, установленного на 2022 год	

2	Дополнительное пятипроцентное повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений (за исключением органов самоуправления) Ртищевского муниципального района, на которых не распространяются Указы Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовых обязанностей), занятых на полную ставку с 1 октября 2019 года сверх индексации на прогнозный уровень инфляции	Администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области	%	5	5	5
		Управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области		5	5	5
		Отдел культуры и кино администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области		5	5	5

Верно: начальник отдела делопроизводства Ю.А. Малюгина

**СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД РТИЩЕВО
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

от 14 ноября 2019 года № 19-75

О внесении изменений в Приложение № 3 к решению Совета муниципального образования город Ртищев от 23 мая 2014 года № 12-66 «Об утверждении Положения о порядке присвоения звания «Почетный гражданин муниципального образования город Ртищев»

Руководствуясь статьей 23 Устава муниципального образования город Ртищев, Совет муниципального образования город Ртищев **РЕШИЛ:**
1. Внести изменения в Приложение № 3 к решению Совета муниципального образования город Ртищев от 23 мая 2014 года № 12-66 «Об утверждении Положения о порядке присвоения звания «Почетный гражданин муниципального образования город Ртищев» изложить его в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarfm.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить постоянную депутатскую комиссию Совета муниципального образования город Ртищев по законности.

Глава
муниципального образования
город Ртищев

В.В. Калямин

Заместитель главы – секретарь Совета
муниципального образования
город Ртищев

С.Ю. Бесчервтная

Приложение к решению
Совета муниципального образования
город Ртищев
от 14 ноября 2019 года № 19-75

Приложение № 3 к решению
Совета муниципального образования
город Ртищев
от 23 мая 2014 года № 12-66

**СОСТАВ
комиссии по рассмотрению материалов о присвоении звания
«Почетный гражданин муниципального образования город Ртищев»**

- Бесчервтная Светлана Юрьевна - заместитель главы - секретарь Совета муниципального образования город Ртищев.
- Агишева Наталья Александровна - депутат Совета муниципального образования город Ртищев, председатель постоянной депутатской комиссии по бюджету и имуществу.
- Асанов Андрей Николаевич - депутат Совета муниципального образования город Ртищев, председатель постоянной депутатской комиссии по социальным вопросам.
- Шубин Андрей Евгеньевич - депутат Совета муниципального образования город Ртищев.
- Сазанова Виолетта Анатольевна - заместитель главы администрации по социальным вопросам Ртищевского муниципального района (по согласованию).
- Курганов Владимир Михайлович - пенсионер, Почетный гражданин Ртищевского муниципального района (по согласованию).
- Овчинникова Александра Степановна - пенсионерка, Почетный гражданин Ртищевского муниципального района (по согласованию).
- Маркова Лариса Владимировна - директор-редактор МУП «Редакция Ртищевской газеты Перекресток России» (по согласованию).
- Костина Ирина Владимировна - начальник отдела кадровой и правовой работы администрации Ртищевского муниципального района (по согласованию).
- Сураченков Михаил Тимофеевич - председатель Общественного совета Ртищевского муниципального района (по согласованию).
- Иванова Людмила Тихоновна - председатель местного отделения Союза пенсионеров России (по согласованию).

**СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД РТИЩЕВО
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

от 12 декабря 2019 года № 20-76

**О внесении изменений и дополнений в решение
Совета муниципального образования город Ртищево
Ртищевского муниципального района от 20 декабря 2018 года № 5-22
«О бюджете муниципального образования город Ртищево на 2019 год»**

В соответствии со статьей № 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 20 Устава муниципального образования города Ртищево, Совет муниципального образования города Ртищево **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета муниципального образования город Ртищево от 20 декабря 2018 года № 5-22 «О бюджете муниципального образования город Ртищево на 2019 год» (с изменениями и дополнениями от 16 января 2019 года № 6-27, от 1 февраля 2019 года № 7-29, от 22 февраля 2019 года № 8-32, от 28 марта 2019 года № 9-37, от 26 апреля 2019 года № 10-42, от 27 мая 2019 года № 12-48, от 9 июля 2019 года № 14-54, от 17 июля 2019 года № 15-59, от 12 августа 2019 года № 16-60, от 06 сентября 2019 года № 17-64, от 26 сентября 2019 года № 18-65, от 14 ноября 2019 года № 19-68) следующие изменения:

- 1.1. В пункте 2 части 1 решения цифры «113872,6» заменить цифрами «113977,6»;
- 1.2. В пункте 3 части 1 решения цифры «- 18562,2» заменить цифрами «- 18667,2»;
- 1.3. Приложение № 1 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению;
- 1.4. Приложение № 3 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению;
- 1.5. Приложение № 5 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению;
- 1.6. Приложение № 6 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению;
- 1.7. Приложение № 7 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему решению;
- 1.8. Приложение № 8 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему решению;
- 1.9. Приложение № 9 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему решению;
- 1.10. В пункте 2 части 8 решения цифры «21223,5» заменить цифрами «20963,3»;
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского муниципального района», разместить в сетевом издании pr-gazeta.ru и на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarago.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального образования город Ртищево по бюджету и имуществу.

**Глава муниципального
образования город Ртищево**

В.В. Калямин

**Заместитель главы - секретарь Совета
муниципального образования город Ртищево**

С.Ю. Бесчертная

(С приложениями можно ознакомиться в сетевом издании pr-gazeta.ru)

**СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД РТИЩЕВО
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

от 12 декабря 2019 года № 20-80

**Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений
специализированного жилищного фонда муниципального образования город Ртищево
Ртищевского муниципального района Саратовской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Уставом муниципального образования город Ртищево, Совет муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarago.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить постоянную депутатскую комиссию Совета муниципального образования город Ртищево по законности.

**Глава
муниципального образования
город Ртищево**

В.В. Калямин

**Заместитель главы - секретарь Совета
муниципального образования
город Ртищево**

С.Ю. Бесчертная

**Приложение к решению Совета
муниципального
образования город
от 12 декабря 2019 года № 20-80**

**Положение о порядке
предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда
муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района
Саратовской области**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования город Ртищево

Ртищевского муниципального района Саратовской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О при-

ватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42, Уставом муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области и устанавливает порядок управления и распоряжения жилыми помещениями специализированного жилищного фонда муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области, а также категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

1.2. Специализированный жилищный фонд муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области (далее - специализированный жилищный фонд) - совокупность предназначенных для проживания отдельных категорий граждан жилых помещений в жилищном фонде муниципального образования, предоставляемых в порядке, установленном разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящего Положения.

1.3. К жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области относятся:

- 1) служебные жилые помещения;
- 2) жилые помещения в общежитиях;
- 3) жилые помещения маневренного фонда.

1.4. Жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям населенных пунктов, расположенных на территории муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области.

1.5. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда с соблюдением требований и в порядке, которые установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42.

1.6. Отнесение жилых помещений к специализированному жилищному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также, если имеют обременения прав на это имущество.

1.7. Органом, осуществляющим управление муниципальным жилищным фондом является отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области. Решения о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда и исключения жилого помещения из указанного фонда принимаются в виде постановлений администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области.

1.8. Специализированные жилые помещения предоставляются по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте.

1.9. Жилые помещения специализированного жилищного фонда предоставляются по договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области, заключенных на основании постановления Администрации.

1.10. Расторжение или прекращение срока действия договора найма специализированных жилых помещений влечет возникновение у нанимателей и членов семьи нанимателей обязанности освободить занимаемые ими специализированные жилые помещения.

В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений за исключением случаев, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.11. Ведение учета жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области.

Раздел 2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

2.1. К служебным жилым помещениям могут быть отнесены отдельные квартиры и жилые дома.

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются при их наличии, категориям граждан, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения, не обеспеченным жилыми помещениями в муниципальном образовании город Ртищево

Ртищевского муниципального района Саратовской области, в связи с характером их трудовых отношений.

2.3. Служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области предоставляются следующим категориям граждан:

- 1) муниципальным служащим органов местного самоуправления, а также выборным должностным лицам органов местного самоуправления муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области;
- 2) работникам муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области;
- 3) медицинским работникам муниципальных и государственных учреждений здравоохранения расположенных на территории муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области;
- 4) педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений расположенных на территории муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области;
- 5) работникам правоохранительных органов, на период прохождения службы на территории муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области;
- 6) священнослужителям зарегистрированных в установленном порядке религиозных организаций, расположенных на территории муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области.

2.3.1. При рассмотрении вопроса о предоставлении служебных жилых помещений по заявлениям граждан, определенных в п. 2.3. настоящего Положения, в случае если удовлетворить заявления всех граждан не представляется возможным по причине ограниченного количества служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования город Ртищево

Ртищевского муниципального района Саратовской области, в первую очередь предоставляются служебные жилые помещения лицам, указанным в пп. 1 и 2 п. 2.3. Положения, а при одновременном рассмотрении нескольких заявлений граждан, указанных в пп. 1 и 2 п. 2.3. Положения - заявления удовлетворяются в порядке очередности их подачи.

2.4. Вопрос о предоставлении служебного жилого помещения рассматривается на основании ходатайства руководителя организации, в которой работает гражданин, заявления гражданина и прилагаемых документов. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении служебного жилого помещения по договору найма, принимается в виде постановления Администрации.

Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения являются:

- обеспеченность жилыми помещениями на территории муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области;
- если заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения;
- отсутствие свободных служебных жилых помещений.

2.5. Постановление Администрации о предоставлении гражданину служебного жилого помещения является основанием для заключения Администрацией договора найма служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области.

2.6. Срок договора найма служебного жилого помещения определяется продолжительностью трудовых отношений (службы) либо сроком нахождения на выборной должности.

Договор заключается по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

2.7. Действие договора найма служебного жилого помещения прекращается в связи:

- с утратой (разрушением) жилого помещения;
- со смертью гражданина (нанимателя);
- с истечением срока действия трудового договора;
- с окончанием срока службы;
- с истечением срока пребывания на муниципальной или на иной выборной должности.

2.8. Расторжение договора служебного жилого помещения по требованию Администрации (наймодателя) осуществляется в следующих случаях:

- невнесения гражданином (нанимателем) платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение шести месяцев подряд;
- разрушения или повреждения жилого помещения гражданином (нанимателем) или членами его семьи;
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
- использования жилого помещения не по назначению;
- иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.8.1. Выселение граждан из служебного жилого помещения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

2.9. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений граждане, указанные в ст. 103 Жилищного кодекса РФ.

2.10. Учет договоров найма служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования город Ртищево

Ртищевского муниципального района Саратовской области осуществляется в порядке, установленном Администрацией.

Раздел 3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИЯХ

3.1. Жилые помещения в общежитиях предназначены для временного проживания граждан в период их работы, службы или обучения.

3.2. К общежитиям относятся специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов, помещения, укомплектованные мебелью и другими необходимыми для проживания граждан предметами.

3.3. Гражданам предоставляются жилые помещения в общежитиях площадью не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.

3.4. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается по типовой форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

3.5. Расторжение найма помещения в общежитиях по требованию Администрации (наймодателя) осуществляется в следующих случаях:

- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение шести месяцев подряд;
- разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или членами его семьи;
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
- использования жилого помещения не по назначению;
- иных случаях, установленных законодательством.

3.6. Действие договора найма помещения в общежитиях прекращается в связи:

- с утратой (разрушением) жилого помещения;
- со смертью Нанимателя;
- с истечением срока трудового договора;
- с окончанием срока службы;
- с окончанием срока обучения.

3.7. Не могут быть выселены из жилых помещений в общежитиях без предоставления других жилых помещений граждане, указанные в ст. 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Раздел 4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА

4.1. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

- 1) граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договору социального найма;
- 2) граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственным;
- 3) граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;
- 4) иных граждан в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.2. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных домов, а также квартир и иных жилых помещений.

4.3. Гражданам предоставляется жилое помещение маневренного фонда площадью не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.

4.4. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

- 1) до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договору социального найма);
- 2) до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении такого договора с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными);
- 3) до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном настоящим Кодексом, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены настоящим Кодексом (при заключении такого договора с гражданами, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств);

4.5. Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

4.6. Расторжение договора найма жилого помещения маневренного фонда по требованию Администрации (наймодателя) осуществляется в следующих случаях:

- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 6 месяцев подряд;
- разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
- использования жилого помещения не по назначению.

4.7. Действие договора найма помещения маневренного фонда прекращается в связи:

- 1) с прекращением обстоятельств, послуживших основанием для предоставления жилого помещения маневренного фонда
- 2) с утратой (разрушением) жилого помещения;
- 3) со смертью нанимателя.

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

от 17 декабря 2019 года № 56-337

О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Ртищевского муниципального района от 24 декабря 2018 года № 39-265 «О бюджете Ртищевского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

Руководствуясь статьей 21 Устава Ртищевского муниципального района, Собрание депутатов Ртищевского муниципального района РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Ртищевского муниципального района от 24 декабря 2018 года № 39-265 «О бюджете Ртищевского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (с изменениями и дополнениями от 15 января 2019 года № 41-272, от 22 февраля 2019 года № 43-279, от 29 марта 2019 года № 44-289, от 26 апреля 2019 года № 45-299, от 27 мая 2019 года № 47-303, от 10 июля 2019 года № 48-308, от 17 июля 2019 года № 49-313, от 25 июля 2019 года № 50-315, от 12 августа 2019 года № 52-319, от 25 сентября 2019 года № 53-320, от 25 октября 2019 года № 54-328, от 19 ноября 2019 года № 55-330) следующие изменения и дополнения:

1.1. В пункте 1 части 1 решения цифры «804702,3» заменить цифрами «831662,2»;

1.2. В пункте 2 части 1 решения цифры «812682,4» заменить цифрами «839642,3»;

1.3. В пункте 4 части 1 решения цифры «189298,7» заменить цифрами «202798,7»;

1.4. Приложение № 1 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению;

1.5. Приложение № 2 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению;

1.6. Приложение № 6 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению;

1.7. Приложение № 7 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению;

1.8. Приложение № 8 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему решению;

1.9. Приложение № 9 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему решению;

1.10. Приложение № 12 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему решению;

1.11. В пункте 9 части 1 абзаца 1 цифры «22619,4» заменить цифрами «23435,3»;

1.12. В пункте 9 части 2 абзаца 1 цифры «51311,4» заменить цифрами «52226,8»;

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района», разместить в сетевом издании pr-gazeta.ru и на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarfm.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Собрания депутатов Ртищевского муниципального района по бюджетно-финансовой политике, экономическому развитию, инвестициям и агропромышленному комплексу района.

**Председатель Собрания депутатов
Ртищевского муниципального района**

Н. А. Агнешева

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С. В. Макогон

(С приложениями можно ознакомиться в сетевом издании pr-gazeta.ru)

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

от 17 декабря 2019 года № 56-342

Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ртищевского муниципального района Саратовской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Уставом Ртищевского муниципального района Саратовской области, Собрание депутатов Ртищевского муниципального района РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ртищевского муниципального района Саратовской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarfm.ru.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Собрания депутатов Ртищевского муниципального района по работе с территориями, защите прав граждан и использованию муниципальной собственности.

**Председатель Собрания депутатов
Ртищевского муниципального района**

Н.А. Агнешева

**Глава
Ртищевского муниципального района**

С.В. Макогон

**Приложение к решению
Собрания депутатов Ртищевского
муниципального района
от 17 декабря 2019 года № 56-342**

Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ртищевского муниципального района Саратовской области

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ртищевского муниципального района Саратовской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42, Уставом Ртищевского муниципального района Саратовской области и устанавливает порядок управления и распоряжения жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Ртищевского муниципального района Саратовской области, а также категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

1.2. Специализированный жилищный фонд Ртищевского муниципального района Саратовской области (далее - специализированный жилищный фонд) - совокупность предназначенных для проживания отдельных категорий граждан жилых помещений в жилищном фонде муниципального образования, предоставляемых в порядке, установленном разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. К жилым помещениям специализированного жилищного фонда Ртищевского муниципального района Саратовской области относятся:

- 1) служебные жилые помещения;
- 2) жилые помещения в общежитиях;
- 3) жилые помещения маневренного фонда.

1.4. Жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям населенных пунктов, расположенных на территории Ртищевского муниципального района Саратовской области.

1.5. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда с соблюдением требований и в порядке, которые установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42.

1.6. Отнесение жилых помещений к специализированному жилищному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также, если имеют обременения прав на это имущество.

1.7. Органом, осуществляющим управление муниципальным жилищным фондом является отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области. Решения о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда и исключении жилого помещения из указанного фонда принимаются в виде постановлений администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области.

1.8. Специализированные жилые помещения предоставляются по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте.

1.9. Жилые помещения специализированного жилищного фонда предоставляются по договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда Ртищевского муниципального района Саратовской области, заключенных на основании постановления Администрации.

1.10. Расторжение или прекращение срока действия договора найма специализированных жилых помещений влечет возникновение у нанимателей и членов семьи нанимателей обязанности освободить занимаемые ими специализированные жилые помещения.

В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений за исключением случаев, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.11. Ведение учета жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области.

Раздел 2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

2.1. К служебным жилым помещениям могут быть отнесены отдельные квартиры и жилые дома.

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются при их наличии, категориям граждан, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения, не обеспеченным жилыми помещениями в Ртищевском муниципальном районе Саратовской области, в связи с характером их трудовых отношений.

2.3. Служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Ртищевского муниципального района Саратовской области предоставляются следующим категориям граждан:

- 1) муниципальным служащим органов местного самоуправления, а также выборным должностным лицам органов местного самоуправления Ртищевского муниципального района Саратовской области;
- 2) работникам муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Ртищевского муниципального района Саратовской области;
- 3) медицинским работникам муниципальных и государственных учреждений здравоохранения расположенных на территории Ртищевского муниципального района Саратовской области;
- 4) педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений расположенных на территории Ртищевского муниципального района Саратовской области;
- 5) работникам правоохранительных органов, на период прохождения службы на территории Ртищевского муниципального района Саратовской области;
- 6) священнослужителям зарегистрированных в установленном порядке религиозных организаций, расположенных на территории Ртищевского района.

2.3.1. При рассмотрении вопроса о предоставлении служебных жилых помещений по заявлениям граждан, определенных в п. 2.3. настоящего Положения, в случае если удовлетворить заявления всех граждан не представляется возможным по причине ограниченного количества служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ртищевского муниципального района Саратовской области, в первую очередь предоставляются служебные жилые помещения лицам, указанным в пп. 1 и 2 п. 2.3. Положения, а при одновременном рассмотрении нескольких заявлений граждан, указанных в пп. 1 и 2 п. 2.3. Положения - заявления удовлетворяются в порядке очередности их подачи.

2.4. Вопрос о предоставлении служебного жилого помещения рассматривается на основании ходатайства руководителя организации, в которой работает гражданин, заявления гражданина и прилагаемых документов. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении служебного жилого помещения по договору найма, принимается в виде постановления Администрации.

Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения являются:

- обеспеченность жилыми помещениями на территории Ртищевского района;
- если заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения;
- отсутствие свободных служебных жилых помещений.

2.5. Постановление Администрации о предоставлении гражданину служебного жилого помещения является основанием для заключения Администрацией договора найма служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Ртищевского муниципального района Саратовской области.

2.6. Срок договора найма служебного жилого помещения определяется продолжительностью трудовых отношений (службы) либо сроком нахождения на выборной должности.

Договор заключается по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

2.7. Действие договора найма служебного жилого помещения прекращается в связи:

- с утратой (разрушением) жилого помещения,
- со смертью гражданина (нанимателя),
- с истечением срока действия трудового договора,

- с окончанием срока службы,

- с истечением срока пребывания на муниципальной или на иной выборной должности.

2.8. Расторжение договора служебного жилого помещения по требованию Администрации (наймодателя) осуществляется в следующих случаях:

- невнесения гражданином (нанимателем) платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение шести месяцев подряд;
- разрушения или повреждения жилого помещения гражданином (нанимателем) или членами его семьи;
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
- использования жилого помещения не по назначению;
- иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.8.1. Выселение граждан из служебного жилого помещения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

2.9. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений граждане, указанные в ст. 103 Жилищного кодекса РФ.

2.10. Учет договоров найма служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Ртищевского муниципального района Саратовской области осуществляется в порядке, установленном Администрацией.

Раздел 3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИЯХ

3.1. Жилые помещения в общежитиях предназначены для временного проживания граждан в период их работы, службы или обучения.

3.2. К общежитиям относятся специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов, помещения, укомплектованные мебелью и другими необходимыми для проживания граждан предметами.

3.3. Гражданам предоставляются жилые помещения в общежитиях площадью не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.

3.4. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается по типовой форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

3.5. Расторжение найма помещения в общежитиях по требованию Администрации (наймодателя) осуществляется в следующих случаях:

- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение шести месяцев подряд;
 - разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или членами его семьи;
 - систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
 - использования жилого помещения не по назначению;
 - иных случаях, установленных законодательством.
- 3.6. Действие договора найма помещения в общежитиях прекращается в связи:
- с утратой (разрушением) жилого помещения;
 - со смертью Нанимателя;
 - с истечением срока трудового договора;
 - с окончанием срока службы;
 - с окончанием срока обучения.

3.7. Не могут быть выселены из жилых помещений в общежитиях без предоставления других жилых помещений граждане, указанные в ст. 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Раздел 4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА

4.1. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

- 1) граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;
- 2) граждан, утративших жилые помещения в результате обращения заискания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения заискания такие жилые помещения являются для них единственными;
- 3) граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;
- 4) иных граждан в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.2. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных домов, а также квартир и иных жилых помещений.

4.3. Гражданам предоставляется жилое помещение маневренного фонда площадью не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.

4.4. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

- 1) до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма);
- 2) до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения заискания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено заискание (при заключении такого договора с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения заискания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения заискания такие жилые помещения являются для них единственными);
- 3) до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном настоящим Кодексом, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены настоящим Кодексом (при заключении такого договора с гражданами, гражданами, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств);

4.5. Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

4.6. Расторжение договора найма жилого помещения маневренного фонда по требованию Администрации (наймодателя) осуществляется в следующих случаях:

- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 6 месяцев подряд;
- разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
- использования жилого помещения не по назначению.

4.7. Действие договора найма помещения маневренного фонда прекращается в связи:

- 1) с прекращением обстоятельств, послуживших основанием для предоставления жилого помещения маневренного фонда
- 2) с утратой (разрушением) жилого помещения;
- 3) со смертью нанимателя.