



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 842 14.05.2015

О подготовке населения и нештатных аварийно-спасательных формирований (спасательных служб) муниципального образования г. Белогорск к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий

В соответствии с Федеральным законом «О гражданской обороне» от 12.02.1998 № 28-ФЗ, от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», Приказа Министра МЧС «Об утверждении порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований» от 23.12.2005 № 999 и в целях совершенствования подготовки населения и нештатных аварийно-спасательных формирований к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий,

постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о подготовке населения и нештатных аварийно-спасательных формирований (спасательных служб) муниципального образования г. Белогорск к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий (приложение № 1).

1.2. Положение об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в муниципальном образовании г. Белогорск (приложение № 2).

1.3. Положение о смотре-конкурсе на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций муниципального образования г. Белогорск (приложение № 3).

1.4. Персональный состав конкурсной комиссии по проведению смотра-конкурса на лучшее оборудование и организацию работы учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования г. Белогорск (приложение № 4).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 12.03.2012 № 326 «О подготовке населения и нештатных аварийно-спасательных формирований к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий».

3. Внести в подраздел 10.2 раздела 10 «Законность и общественная безопасность» базы нормативных правовых актов Администрации г. Белогорск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мельюков

Приложение № 1

к постановлению

Администрации г. Белогорск

14.05.2015 № 842

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке населения и нештатных аварийно-спасательных формирований (спасательных служб) муниципального образования г. Белогорск к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий

1. Настоящее Положение определяет группы населения, проходящие обязательную подготовку и нештатные аварийно-спасательные формирования к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

2. Подготовка населения и нештатных аварийно-спасательных формирований к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, проходят:

- лица, занятые в сфере производства и обслуживания, – работающее население;
- лица, не занятые в сфере производства и обслуживания, – неработающее население;
- лица, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях;
- руководители органов местного самоуправления и организаций;
- работники органов местного самоуправления и организа-

ций, специально уполномоченные решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

3. Основными задачами при подготовке населения и нештатных аварийно-спасательных формирований к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, являются:

- обучение населения правилам поведения, основным способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, приемам оказания первой медицинской помощи пострадавшим, правилам пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- выработка у руководителей органов местного самоуправления и организаций навыков управления силами и средствами, входящими в состав городского звена АОТП РСЧС;

- совершенствование практических навыков руководителей органов местного самоуправления и организаций, а также председателей комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности и проведении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

- практическое усвоение уполномоченными работниками в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования городского звена территориальной подсистемы РСЧС, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

4. Подготовка населения и нештатных аварийно-спасательных формирований к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, предусматривает:

- для работающего населения – проведение занятий по месту работы согласно рекомендуемым программам и самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях с последующим закреплением полученных знаний и навыков на учениях и тренировках;

- для неработающего населения – проведение бесед, лекций, просмотр учебных фильмов, привлечение на учения и тренировки по месту жительства, а также самостоятельное изучение пособий, памяток, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций;

- для обучающихся – проведение занятий в учебное время по соответствующим программам в рамках курса «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», утвержденным Министерством образования РФ по согласованию с Министерством РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

- для председателей комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, руководителей органов местного самоуправления и организаций, уполномоченных работников – повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет, проведение самостоятельной работы, а также участие в сборах, учениях и тренировках.

5. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области подготовки населения и нештатных аварийно-спасательных формирований к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, подготовка, переподготовка и повышение квалификации в течение первого года работы является обязательной. Повышение квалификации может осуществляться по очной и заочной форме обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

6. Повышение квалификации в области подготовки населения и нештатных аварийно-спасательных формирований к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, проходят:

- руководители и председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органов местного самоуправления и организаций в учебно-методическом центре по ГО, ЧС и ПБ Амурской области;

- уполномоченные работники – в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации федеральных органов исполнительной власти и организаций, в учебно-методическом центре по ГО, ЧС и ПБ Амурской области;

- повышение квалификации преподавателей дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» и преподавателей организаторов курса «Основы безопасности жизнедеятельности», по вопросам защиты в чрезвычайных ситуациях осуществляется в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации

последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации Министерства образования Российской Федерации, в учебно-методическом центре по ГО, ЧС и ПБ Амурской области.

7. Совершенствование знаний, умений и навыков населения в области подготовки населения и нештатных аварийно-спасательных формирований к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, осуществляется в ходе проведения командно-штабных, тактико-специальных и комплексных учений и тренировок.

8. Командно-штабные учения продолжительностью до трех суток проводятся в Администрации муниципального образования г. Белогорск – один раз в три года. Командно-штабные учения или штабные тренировки в организациях проводятся один раз в год продолжительностью до одних суток.

К проведению командно-штабных учений в Администрации муниципального образования г. Белогорск могут в установленном порядке привлекаться оперативные группы служб города.

9. Тактико-специальные учения продолжительностью до восьми часов проводятся с участием аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований (далее - формирования) организации один раз в три года.

10. Комплексные учения продолжительностью до двух суток проводятся один раз в три года в муниципальных образованиях, организациях, имеющих опасные производственные объекты. В других организациях один раз в три года проводятся тренировки продолжительностью до восьми часов.

11. Тренировки в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального, среднего образования проводятся ежегодно.

12. Лица, привлекаемые на учения и тренировки в области подготовки населения и нештатных аварийно-спасательных формирований к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, должны быть проинформированы о возможном риске при их проведении.

МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск» осуществляет координацию, методическое руководство и контроль за подготовкой населения в области подготовки населения и нештатных аварийно-спасательных формирований к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

13. Финансирование подготовки председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, руководителей органов местного самоуправления, уполномоченных работников, подготовки неработающего населения, а также проведения органами местного самоуправления учений и тренировок осуществляется за счет средств местного бюджета.

Финансирование подготовки работающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций, подготовки и аттестации формирований, а также проведения организациями учений и тренировок осуществляется за счет организаций.

Приложение № 2

к постановлению

Администрации г. Белогорск

14.05.2015 № 842

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в муниципальном образовании г. Белогорск

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет основные цели и задачи, порядок создания, оснащения и функционирования учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - УКП) в муниципальном образовании г. Белогорск. УКП предназначен для подготовки населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания (неработающее население), по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Цели и задачи

2.1. Главная цель создания УКП:

– обеспечение необходимых условий для подготовки неработающего населения по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по месту жительства.

2.2. Основные задачи:

- организация подготовки работающего населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- выработка практических навыков по действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

ДОКУМЕНТЫ

- повышение уровня морально-психологического состояния населения в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации их последствий;

- пропаганда важности и необходимости всех мероприятий, проводимых в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в современных условиях.

3. Структура

3.1. Структуру и штатную численность УКП утверждает руководитель организации, на базе которой создается УКП, исходя из условий и особенностей деятельности организации.

3.2. УКП имеет в своем составе:

- начальника УКП;
- инструкторов (консультантов).

4. Организация и содержание работы

4.1. Общее руководство подготовкой неработающего населения осуществляет Глава муниципального образования г. Белогорск совместно с МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск» путем издания нормативно-правовых актов.

4.2. Непосредственным организатором обучения неработающего населения в УКП является руководитель организации, на базе которой создан УКП. Он издает приказ (распоряжение), в котором определяет:

- место расположения УКП и других помещений, используемых для подготовки неработающего населения;
- направление, согласно которому будет осуществляться подготовка неработающего населения;
- порядок работы УКП;
- организацию проведения занятий (консультаций);
- должностных лиц УКП и лиц, привлекаемых для проведения занятий (консультаций) и других мероприятий по обучению;
- порядок обеспечения УКП литературой, учебными пособиями и техническими средствами обучения;
- другие организационные вопросы.

4.3. УКП возглавляет начальник, назначаемый приказом руководителя организации, на базе которой создан УКП.

4.4. В качестве преподавателей (инструкторов, преподавателей, консультантов) выступают работники организации, при которой создан УКП, назначаемые приказом и предварительно прошедшие подготовку на курсах гражданской обороны. Для проведения практических занятий и раскрытия наиболее сложных тем целесообразно привлечь ведущих специалистов МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск».

4.5. Подготовка неработающего населения УКП осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и Администрации Амурской области.

4.6. Подготовка населения осуществляется круглогодично.

4.7. Работа УКП по подготовке неработающего населения, исходя из условий и особенностей деятельности организации, при которой создан УКП, строится по одному из направлений:

4.7.1. Проведение занятий посредством комплектования учебных групп;

4.7.2. Консультационная деятельность.

4.8. При проведении занятий посредством комплектования учебных групп необходимо учитывать возраст, состояние здоровья, уровень подготовки обучаемых по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

4.9. Продолжительность одного занятия не должна превышать 45 минут.

4.10. Основными формами подготовки неработающего населения являются:

- проведение лекций, бесед, консультаций;
- просмотр видеофильмов, прослушивание аудиозаписей;
- изучение памяток, листовок, специальной литературы, материалов, стендов;

- посещение пропагандистских и агитационных мероприятий, проводимых должностными лицами муниципального образования г. Белогорск и сотрудниками МКУ «Управления по делам ГО и ЧС г. Белогорск», а также работниками, уполномоченными на решение вопросов в области гражданской обороны, организаций;

- проведение практических занятий;

- участие в тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

4.11. Основное внимание при подготовке неработающего населения обращается на морально-психологическую подготовку, умелые действия в чрезвычайных ситуациях, характерных для мест его проживания, и воспитания у него чувства высокой ответственности за свою подготовку и подготовку своей семьи к защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

5. Оборудование и оснащение

5.1. УКП, осуществляющий подготовку неработающего населения посредством комплектования учебных групп, должен быть оборудован в специально отведенном помещении, обеспечивающем необходимые условия для организации учебного процесса и по возможности иметь не менее двух комнат: комнату (класс) для проведения занятий, оснащенную необходимым количеством исправной мебели, и комнату для хранения имущества. Для УКП, осуществляющего подготовку неработающего населения по направлению «консультативная деятельность», данное требование носит рекомендательный характер.

5.2. У входа в учебно-консультационный пункт должна располагаться вывеска с указанием распорядка дня для УКП.

5.3. Учебно-материальная база УКП включает технические средства обучения, информационно-справочные стенды по вопросам ГО и защиты от ЧС, учебные и наглядные пособия, учебно-методическую литературу.

5.3.1. Для проведения занятий, консультаций и самостоятельной работы населения в комнате (классе) рекомендуется иметь необходимое количество технических средств обучения: проекционную аппаратуру, аудио- и видеотехнику с набором аудио-

записей, видео- и DVD-фильмов в соответствии с тематикой подготовки неработающего населения.

5.3.2. Помещение УКП оборудуется стендами.

Основные стенды:

- «Организационные основы ГО и РСЧС»;
- «Действия населения при угрозе и возникновении ЧС»;
- «Сигналы оповещения и действия по ним»;
- «Индивидуальные и коллективные средства защиты»;
- «Порядок и правила проведения эвакуации»;
- «Оказание первой медицинской помощи при ЧС»;
- «Терроризм – угроза обществу»;
- «Пожарная безопасность».

Помимо вышеперечисленных в УКП должен быть оборудован стенд, информирующий население о местах (пунктах) выдачи средств индивидуальной защиты, об адресах защитных сооружений и местах временного размещения при чрезвычайных ситуациях.

Дополнительные стенды по своему содержанию должны соответствовать тематике подготовки неработающего населения.

Информативность стендов должна быть своевременной и достаточной для самостоятельного усвоения материала.

5.3.3. Учебно-консультационный пункт рекомендуется оснастить следующим учебным имуществом:

- средства защиты органов дыхания (противогазы для взрослых (разные), противогазы для детей (разные), камеры защитные детские КЗД-6, респираторы (разные), ватно-марлевые повязки(ВМП), противопыльные средства защиты кожи (ОЗК, Л-1, и другие);
- тканевые маски (ПТМ-1);
- приборы радиационной и химической разведки, дозиметрического контроля;
- медицинские средства защиты (аптечка первой медицинской помощи, индивидуальный противохимический пакет (ИПП), аптечка индивидуальная АИ-2 и др.);
- огнетушители (разные).

Все перечисленное имущество по одному экземпляру должно быть выставлено в витрине, остальное имущество находится на складе и используется по необходимости.

Примечательно к тематике обучения для повышения наглядности и обеспечения самостоятельной работы обучаемых на УКП должны быть комплекты плакатов, схем.

5.3.4. Для проведения занятий, консультаций и самостоятельной работы населения в комнате (классе) рекомендуется иметь учебно-методическую литературу:

- сборник законодательных и нормативно-правовых актов по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Российской Федерации;
- книги и учебники по вопросам ГО и защиты от ЧС;
- методические разработки, планы-конспекты, лекционный материал;
- подшивки журналов;
- памятки, листовки, буклеты, рекомендации и др.

6. Документация

6.1. Постановление Администрации г. Белогорск, на основании которого создан УКП.

6.2. Приказ руководителя организации, при которой создан УКП: «О создании УКП и организации его работы».

6.3. Положение об УКП.

6.4. План работы УКП на год.

6.5. Распорядок дня работы УКП.

6.6. Расписание занятий на год.

6.7. График дежурств инструкторов УКП и других привлекаемых лиц.

6.8. Журналы учета занятий (консультаций) и оказания методической помощи.

6.9. Списки неработающих жильцов с указанием адресов, телефонов.

7. Права, обязанности, ответственность

7.1. Начальник УКП подчиняется руководителю организации, при которой создан УКП.

7.1.1. Начальник УКП имеет право:

- участвовать в анализе учебного процесса, в разработке и внедрении прогрессивных методов обучения;
- принимать решения о внесении изменений в методику обучения без снижения качества знаний;
- требовать от сотрудников выполнения предписанных норм деятельности УКП, бережного хранения и использования имущества УКП;
- вносить предложения о поощрении отличившихся работников.

7.1.2. Начальник УКП обязан:

- знать и руководствоваться в своей работе нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Российской Федерации;
- принимать участие в учебно-методических сборах начальников УКП, проводимых учебно-методическим центром ГО, ЧС и ПБ Амурской области;
- разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные документы;
- проводить занятия (консультации) в соответствии с планом работы УКП на год и расписанием занятий;
- осуществлять контроль за ходом подготовки неработающего населения;
- проводить инструктаж руководителей занятий;
- вести учет подготовки неработающего населения в закрепленном за УКП районе;
- составлять готовый отчет о выполнении плана работы УКП и представлять его в МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск»;
- составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, литературы, организовать их учет, хранение и своевременное списание;

- следить за содержанием помещения, соблюдением правил пожарной безопасности.

7.1.3. Начальник УКП несет ответственность:

- за качество и своевременность выполнения функций УКП;
- за планирование, организацию и ход учебного процесса;
- за состояние учебно-материальной базы УКП.

7.2.1. Инструктор (консультант) имеет право:

- по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы УКП;
- запрашивать в пределах своей компетенции и получать в необходимом объеме информацию для подготовки и проведения занятий (консультаций) с неработающим населением;
- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности УКП.

7.2.2. Инструктор (консультант) обязан:

- знать и руководствоваться в своей работе нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Российской Федерации;
- принимать участие в учебно-методических сборах начальников УКП, проводимых учебно-методическим центром ГО, ЧС и ПБ Амурской области;
- осуществлять обучение неработающего населения осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и Администрации Амурской области.

- проводить занятия (консультации) на высоком организационном и методическом уровне;

- следить за содержанием помещения УКП, соблюдением правил пожарной безопасности;

- обеспечивать сохранность и содержание имущества УКП в хорошем состоянии.

7.2.3. Инструктор (консультант) УКП несет ответственность:

- за качество проведения занятий (консультаций);
- За реализацию в полном объеме Примерной программы обучения неработающего населения муниципального образования г. Белогорск в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- за состояние учебно-материальной базы УКП.

7.2.4. Для сотрудников УКП, работающих по совместительству или на общественных началах, обязанности уточняются (разрабатываются применительно к своим штатам) руководителем организации, при которой создан УКП.

8. Финансирование

8.1. Финансирование подготовки неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, за счет средств бюджета муниципального образования г. Белогорск.

Приложение № 3
к постановлению

Администрации г. Белогорск
14.05.2015 № 842

ПОЛОЖЕНИЕ

о смотре-конкурсе на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций муниципального образования г. Белогорск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения обучения населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном образовании г. Белогорск.

Смотр-конкурс на лучшее оборудование и организацию работы по обучению населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - смотр-конкурс) организуется и проводится МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск» с целью улучшения состояния обучения населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СМОТРА-КОНКУРСА

Основными задачами смотра-конкурса являются:

2.1. Приведение обучения населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствие с требованиями руководящих документов по обучению.

2.2. Организация проведения повсеместного обучения безопасности по месту жительства, подготовки населения к предупреждению чрезвычайных ситуаций и умению действовать в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.3. Осуществление контроля за организацией обучения неработающего населения.

2.4. Координация работы учебно-консультационных пунктов по контролю за обучением населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.5. Организация и оборудование учебно-консультационных пунктов по обучению (инструктажу) населения в области гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРА-КОНКУРСА

В смотре-конкурсе принимают участие учреждения, предприятия жилищно-коммунального хозяйства и иные организации.

Для руководства смотром-конкурсом создается конкурсная комиссия по проведению смотра-конкурса на лучшую организацию работы по обучению населения в области гражданской

обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования город Белогорск.

Состав городской конкурсной комиссии определяет Глава муниципального образования г. Белогорск.

Конкурсная комиссия города:

- ежегодно организует и проводит смотр-конкурсы на лучшее оборудование и организацию работы учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;

- заслушивает на своих заседаниях информацию о ходе смотра и принимает меры к устранению выявленных недостатков;

- выносит на рассмотрение соответствующих организаций вопросы, предложения, направленные на улучшение работы учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;

- составляет отчет и представляет информацию об итогах смотра-конкурса на рассмотрение Главе муниципального образования г. Белогорск.

4. ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ СМОТРА-КОНКУРСА

Конкурсная комиссия города ежегодно подводит итоги смотра-конкурса на лучшее оборудование и организацию работы учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;

Для подведения итогов смотра-конкурса на лучшее оборудование и организацию работы учебно-консультационных пунктов в городе создается городская комиссия по проведению смотра-конкурса на лучшую организацию работы учебно-консультационных пунктов, в состав которой входят представители Администрации города, управления по делам ГО и ЧС, представители отдела ГПН по городу Белогорску и Белогорскому району.

Победители смотра-конкурса учебно-консультационных пунктов определяются из числа коллективов учреждений, предприятий, принимавших наиболее активное участие в смотре-конкурсе и добившихся наилучших результатов.

Городская комиссия на основе итоговых отчетов и сведений о результатах смотра-конкурса учебно-консультационных пунктов определяет победителей смотра-конкурса.

5. СВЕДЕНИЯ

о результатах смотра-конкурса на лучшее оборудование и организацию работы учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций муниципального образования город Белогорск

№ п/п	Наименование мероприятий	Коэффициент и знак показателей	Баллы (выставленные комиссией)
1.	Размещение учебно-консультационных пунктов и их обеспеченность необходимым имуществом.	Минус - х 5	
2.	Отработка документации учебно-консультационных пунктов.	Минус - % не приведенных в соответствие Плюс + % приведенных в соответствие за отчетный период	
3.	Укомплектованность У КП руководящим составом и соблюдение графика обучения их обучения.	Минус - х 5	
4.	Выполнение планов обучения населения.	Плюс + х 10	
5.	Посещение населением мероприятий учебной направленности по тематике ГО и защиты от ЧС.	Плюс + х 10	
6.	Количество обученного населения от общего числа проживающих в районе.	Плюс + % обученных от общего количества населения	
7.	Проведено мероприятий учебной направленности по тематике ГО и защиты от ЧС.	Плюс + х 5 за каждое мероприятие	
8.	Выпущено стеновых газет, листовок, памяток по ГО и защите от ЧС.	Плюс + х 10 за каждое издание	
9.	Демонстрация учебных кинофильмов и видеоматериалов соответствующей направленности.	Плюс + х 10	
10.	Участие неработающего населения в комплексных учениях и тренировках.	Плюс + х 5 за каждое учение, тренировку	
11.	Участие в проведении Дня ГО города, месячников и декадников, посвященных ГО, по пожарной безопасности, безопасности на водных объектах.	Плюс + х 10 за каждое мероприятие	
Общая сумма баллов:			

Члены городской комиссии (подписи):

Приложение № 4
к постановлению
Администрации г. Белогорск
14.05.2015 № 842

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению смотра-конкурса на лучшее оборудование и организацию работы учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования г. Белогорск

Шелудченко О.Г.	- заместитель Главы по вопросам местного самоуправления, председатель комиссии.
Члены комиссии:	
Драгунов М.В.	- начальник МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск»;
Мицай Л.А.	- начальник отдела МКУ «Отдел культуры Администрации г. Белогорск»;
Сапожников С.В.	- старший инспектор отдела НД по городу Белогорску и Белогорскому району;
Зингер М.А.	- руководитель прессслужбы Главы г. Белогорск;
Князев В.А.	- начальник курсов гражданской обороны г. Белогорск.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 812 13.05.2015

Об утверждении Порядка установления особого противопожарного режима на территории муниципального образования г. Белогорск

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», в целях обеспечения пер-

вичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования г. Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления особого противопожарного режима на территории муниципального образования г. Белогорск.

2. Считать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 28.02.2011 № 259 «О порядке установления особого противопожарного режима на территории муниципального образования города Белогорск».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение
к постановлению
Администрации г. Белогорск
13.05.2015 № 812

Порядок

установления особого противопожарного режима на территории муниципального образования г. Белогорск

1. Особый противопожарный режим на территории муниципального образования г. Белогорск (далее – особый противопожарный режим) устанавливается в случаях повышения пожарной опасности и в целях предупреждения чрезвычайных ситуаций.

2. Необходимость установления особого противопожарного режима на территории города определяется на основании чрезвычайной оперативной обстановки, при которой сил и средств пожарной охраны и организаций, связанных с обеспечением жизнедеятельности населения, дислоцированных на территории городского округа, недостаточно для обеспечения пожарной безопасности, а также повышенного класса пожарной опасности по условиям погоды.

3. Особый противопожарный режим на территории города Белогорск устанавливается Главой города вне зависимости от класса пожарной опасности при обстоятельствах, требующих неотложных мер по спасению населения, организации тушения пожаров и ведению аварийно-восстановительных работ.

4. Период действия особого противопожарного режима зависит от чрезвычайной оперативной обстановки на территории городского округа.

5. В нормативном правовом акте о введении особого противопожарного режима в обязательном порядке должны быть указаны:

- обстоятельства, послужившие основанием для введения особого противопожарного режима;
- границы территории, на которой вводится особый противопожарный режим;
- дополнительные требования пожарной безопасности;
- меры по обеспечению пожарной безопасности, должностные лица и органы, ответственные за осуществление данных мер;
- срок, на который устанавливается особый противопожарный режим.

6. На период действия особого противопожарного режима могут устанавливаться дополнительные требования пожарной безопасности:

- ограничение посещения гражданами участков лесного фонда, находящегося на территории муниципального образования;
- запрещение на территории городского округа, организаций, дачных поселков, садоводческих участках разведение костров и сжигание мусора;
- обеспечение создания на садовых и дачных участках у каждого жилого строения запасов воды для целей пожаротушения;
- особый режим въезда, перемещения в местах пожаров, на прилегающих к ним территориях;
- усиление охраны объектов, непосредственно обеспечивающих жизнедеятельность населения;
- эвакуация населения и объектов за пределы территории, на которой введен особый противопожарный режим, в случае явной угрозы жизни и здоровью людей.

В решении о введении особого противопожарного режима могут быть предусмотрены и иные дополнительные требования пожарной безопасности, предусмотренные нормативными правовыми документами по пожарной безопасности.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 837 14.05.2015

Об организации и проведении Дня гражданской обороны на территории муниципального образования г. Белогорск

Во исполнение требований Федеральных законов от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлений Правительства РФ от 24.07.1995 № 738 и от 02.11.2000 № 841 по повышению уровня подготовки населения РФ в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и военного характера, а также Организационных указаний по обучению населения РФ в области ГО и защиты от ЧС на 2011-2015 гг.

постановляю:

1. Утвердить Положение об организации и проведении Дня гражданской обороны на территории муниципального образования г. Белогорск.

2. Внести в подраздел 11.5 раздела 11 «Прочие вопросы» базы нормативных правовых актов Администрации г. Белогорск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск» Драгунова М.В.

Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение
к постановлению
Администрации г. Белогорск
14.05.2015 № 837

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении Дня гражданской обороны на территории муниципального образования г. Белогорск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано на основе Федеральных законов от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановления Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 по повышению уровня подготовки населения РФ в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и военного характера, а также Организационных указаний по обучению населения РФ в области ГО и защиты от ЧС на 2011-2015 гг. и определяет проведение Дня гражданской обороны в муниципальном образовании г. Белогорск.

Для проведения Дня гражданской обороны за два месяца до начала постановлением Администрации г. Белогорск по согласованию с начальником МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск», другими ведомственными организациями определяется день и место проведения мероприятий, привлекаемые силы и средства, сроки их подготовки, оснащение, а также порядок финансирования мероприятий.

Назначается комиссия по проведению Дня гражданской обороны во главе с начальником МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ

Проведение Дня гражданской обороны является одним из способов пропаганды знаний по защите от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и военного характера, который должен проходить под лозунгом «Предотвращение. Спасение. Помощь».

День гражданской обороны проводится, как правило, в рамках празднования Дня города и имеет своей целью:

- ознакомление населения с экстремальными ситуациями, которые могут возникнуть в быту или на производстве;
- демонстрацию сил и средств, имеющихся на вооружении городского звена РСЧС и привлекаемых к предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также порядок действий населения в различных ЧС, способы оказания само- и взаимопомощи;
- пропаганду эффективности реальных возможностей и способов защиты в чрезвычайных ситуациях и на этой основе воспитание у населения способностей защиты и противостояния страхи и панике.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДНЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

За 4-5 дней до проведения Дня гражданской обороны в средствах массовой информации делается объявление о проведении данного мероприятия.

Комиссия по проведению Дня гражданской обороны предварительно разрабатывает программу проведения ДГО, определяет места (площадки) показа техники и имущества ГО и ЧС, условия проведения соревнований и конкурсов, состав судейской комиссии, устанавливает меры безопасности для участников соревнований и зрителей, назначает ответственных за подготовку и проведение мероприятий на каждой площадке.

На участках (площадках) устанавливается трибуна (открытая сцена) с громкоговорителями, флажштоком, вывешиваются транспаранты и программа проведения Дня гражданской обороны.

В назначенное время Глава муниципального образования или его представитель делает короткое выступление, заостряет внимание присутствующих на значении проводимого мероприятия, открывает праздник.

Председатель комиссии доводит до присутствующих программу Дня гражданской обороны, порядок проведения соревнований между формированиями ГО, состав судейской комиссии, дает команду о начале проведения соревнований.

Действия участников соревнований комментируются через громкоговорители.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОРЕВНОВАНИЙ

В соревнованиях участвуют формирования ГО города (объекта экономики) или сводное формирование в количестве 8-10 человек.

Соревнования проводятся при любой погоде, в светлое время суток, в сроки, указанные в постановлении Администрации города, в соответствии с планом проведения соревнований.

Формирования ГО допускаются к соревнованиям по списку, утвержденному Главой муниципального образования (руководителем объекта), и оснащаются согласно плану проведения соревнований из средств объектов экономики.

Очередность участия формирований в соревнованиях определяется жеребьевкой, по результатам которой составляется протокол и формированиям присваиваются порядковые номера.

Оценка знаний и практических действий формирований осуществляется судьейской комиссией, состав которой утверждается председателем комиссии.

Оценочные результаты вносятся судьями на участках (площадках) в судейские листы, второй экземпляр которых вручается командиру формирования. Работу судейской комиссии организует главный судья соревнований. Главному судье предоставлено право определения нормативов на месте их практического выполнения.

Ведение документации соревнований и подсчет баллов обеспечивает секретариат (секретарь).

Документация соревнований состоит:

1. Постановление Администрации г. Белогорск о проведении Дня гражданской обороны.

2. План подготовки и проведения соревнований, в котором должно быть предусмотрено:

- дата, место и время их проведения;
- перечень предприятий, организаций, учреждений, представляющих формирования ГО на соревнованиях;
- объем подготовительных мероприятий по проведению соревнований, где устанавливаются сроки их выполнения, ответственные лица;
- состав судейской комиссии, сроки ее подготовки;
- состав участников соревнований, их оснащение, сроки прибытия к месту соревнований;
- обеспечение соревнований транспортом, подготовка и приобретение наградного материала, наглядной агитации и др.;

- порядок финансирования, обеспечения участников соревнования питанием и другими видами обслуживания;

- меры безопасности и охраны общественного порядка при проведении мероприятий.

3. Программа соревнований.

4. Протокол жеребьевки.

5. Судейские листы, сводная ведомость результатов соревнований.

6. Схема размещения участков (площадок).

7. Экзаменационные билеты для теоретической части, вводные на участках (площадках), задание командиру формирования на проведение специальных работ.

8. Сборник нормативов для оформления результатов соревнований.

IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ СОРЕВНОВАНИЙ

Результаты проведения соревнований оформляются протоколом за подписью главного судьи и судейской комиссии. Протокол утверждается председателем комиссии по проведению Дня гражданской обороны.

Места формирования ГО определяются по сумме баллов, полученных на участках (площадках) соревнований. При одинаковом количестве баллов у нескольких команд первенство присуждается той, которая показала лучшие результаты при оказании первой медицинской помощи «пострадавшим».

Протесты участников соревнований подаются в течение одного часа после окончания соревнований и рассматриваются немедленно после их подачи.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 878 18.05.2015

О своевременном оповещении и информировании населения муниципального образования г. Белогорск об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций

Во исполнение требований Федеральных законов Российской Федерации от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи», постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и в целях своевременного оповещения органов управления гражданской обороны, органов местного самоуправления, организаций, учреждений, предприятий и населения города Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить Порядок своевременного оповещения и информирования населения муниципального образования г. Белогорск об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 02.04.2015 № 577 «О своевременном оповещении и информировании населения муниципального образования г. Белогорск об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций».

3. Внести в подраздел 10.2. раздела 10 «Законность и общественная безопасность» базы нормативных правовых актов Администрации города Белогорск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

Приложение
к постановлению
Администрации г. Белогорск
18.05.2015 № 878

ПОРЯДОК своевременного оповещения и информирования населения муниципального образования г. Белогорск об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций

1. Общие положения

Настоящий порядок определяет своевременное оповещение и информирование населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций, назначение, задачи и порядок реализации мероприятий по совершенствованию системы оповещения и информирования населения об опасностях, возникающих при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования г. Белогорск.

2. Организация и задачи оповещения

2.1. Оповещение является одним из важнейших мероприятий, обеспечивающих доведение до руководящего состава муниципального образования, муниципальных предприятий и организаций, независимо от их организационно-правовой формы, расположенных на территории города, и населения информации (сигналов) об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и начале эвакуационных мероприятий.

2.2. Основной задачей оповещения является обеспечение своевременного доведения до руководящего состава муниципального образования, организаций и населения информации и сигналов обо всех видах опасностей.

2.3. Общее руководство оповещением органов местного самоуправления, организаций и населения на территории города осуществляет Глава муниципального образования.

Руководство оповещением работников организаций осуществляют руководители соответствующих организаций.

2.4. Порядок и сроки оповещения определяются Планом действий муниципального образования г. Белогорск по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и Планом гражданской обороны и защиты населения муниципального образования г. Белогорск.

3. Оповещение об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

3.1. Оповещение и информирование населения о стихийных бедствиях, опасности поражения аварийно-химическими опасными веществами и других опасных для населения последствиях крупных аварий и катастроф осуществляются путем передачи экстренных сообщений о чрезвычайных ситуациях и действиях населения по сетям радиовещания, телевидения и вспомогательным средствам.

3.2. Основной способ оповещения и информирования населения – передача речевых сообщений по сетям вещания.

3.3. Под информацией о чрезвычайных ситуациях предусматривается передача следующих данных:

- о прогнозе и фактах возникновения чрезвычайных ситуаций;
- о масштабах чрезвычайных ситуаций, ходе и итогах их ликвидации;
- о состоянии природной среды и потенциально опасных объектах;
- о сейсмических, гелиогеофизических, опасных гидрометеорологических и других природных явлениях, могущих привести к возникновению чрезвычайных ситуаций.

4. Порядок оповещения и информирования руководящего состава

4.1. Доведение информации (сигналов) об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций осуществляют:

- до руководящего состава муниципального образования – оперативный дежурный МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск»;
- до руководящего состава организаций – дежурно-диспетчерские службы города Белогорск;
- до работников организаций – дежурно-диспетчерские службы организаций.

4.2. Организации подтверждают получение и доведение информации и сигналов до руководящего состава и работников.

4.3. Руководитель организации при обнаружении угрозы возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации на объекте самостоятельно подает соответствующий сигнал оповещения и докладывает об этом Главе муниципального образования г. Белогорск.

5. Порядок оповещения и информирования населения

5.1. Оповещение населения о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляется с использованием действующих сетей радиовещания и телевидения, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности, а также с помощью дистанционно управляемых электросирен.

5.2. В целях обеспечения своевременного и надежного оповещения населения и доведения до него информации об обстановке и его действиях в сложившихся условиях установлен следующий порядок оповещения:

- основным способом оповещения населения о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера считается передача речевой информации с использованием сетей радиовещания и телевидения;
- для привлечения внимания населения перед передачей речевой информации производится включение электросирен, про-

изводственных гудков и других сигнальных средств, что означает подачу предупредительного сигнала «Внимание всем!»;

- с получением сигнала «Внимание всем!» все население и работники организаций обязаны включить радиоприемники и телевизионные приемники для прослушивания экстренного сообщения. По указанному сигналу немедленно приводятся в готовность к передаче информации все расположенные на оповещаемой территории радиовещательные и телевизионные станции, включается сеть наружной звукофикации.

5.3. Во всех случаях задействования систем оповещения с включением электросирен до населения немедленно доводятся соответствующие сообщения по существующим средствам радио и телевизионного вещания.

5.4. Основной способ оповещения и информирования населения – передача речевых сообщений по сетям вещания, которые передаются населению с перерывом программ вещания длительностью не более 5 минут. Допускается 3-кратное повторение передачи речевого сообщения.

В исключительных, не терпящих отлагательства, случаях допускается передача кратких нестандартных речевых сообщений способом прямой передачи.

Доведение информации населению, находящемуся на транспортных узлах (вокзалы) и в транспортных средствах, а также оповещение указанного населения, возлагаются на руководителей соответствующих организаций.

Оповещение о начале эвакуации населения организуется по месту работы, учебы и жительства руководителями организаций и жилищно-эксплуатационных органов.

6. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию муниципальной системы оповещения населения.

6.1. Система оповещения муниципального образования г. Белогорск представляет собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования, специализированные технические средства оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления и сил гражданской обороны, Белогорского звена Амурской областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6.2. Основной задачей муниципальной системы оповещения является обеспечение доведения информации и сигналов оповещения до:

- руководящего состава гражданской обороны и Белогорского звена Амурской областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- специально подготовленных сил, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, сил гражданской обороны на территории муниципального образования;
- дежурно-диспетчерских служб организаций, эксплуатирующих потенциально опасные производственные объекты;
- населения, проживающего на территории муниципального образования г. Белогорск.

6.3. Распоряжения на задействование систем оповещения отдаются:

- муниципальной системы оповещения – Главой муниципального образования;
- 6.4. В соответствии с установленным порядком использования систем оповещения разрабатываются инструкции дежурных (дежурно-диспетчерских) служб организаций, эксплуатирующих потенциально опасные объекты, организаций связи, операторов связи и организаций телерадиовещания, утверждаемые руководителями организаций, эксплуатирующих потенциально опасные объекты, организаций связи, операторов связи и организаций телерадиовещания.

6.5. Непосредственные действия по задействованию систем оповещения осуществляются дежурными (дежурно-диспетчерскими) службами органов повседневного управления Белогорского звена Амурской областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, дежурными службами организаций связи, операторов связи и организаций телерадиовещания, привлекаемых к обеспечению оповещения.

6.6. В целях поддержания систем оповещения в состоянии постоянной готовности органы местного самоуправления совместно с организациями связи осуществляют проведение плановых и внеплановых проверок работоспособности систем оповещения.

6.7. В целях создания, обеспечения и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения органы местного самоуправления:

- разрабатывают тексты речевых сообщений для оповещения и информирования населения и организуют их запись на магнитные и иные носители информации;
- обеспечивают установку на объектах телерадиовещания специальной аппаратуры для ввода сигналов оповещения и речевой информации в программы вещания;
- организуют и осуществляют подготовку оперативных дежурных (дежурно-диспетчерских) служб и персонала по передаче сигналов оповещения и речевой информации;
- планируют и проводят совместно с организациями связи, операторами связи и организациями телерадиовещания проверки систем оповещения, тренировки по передаче сигналов оповещения и речевой информации;
- разрабатывают совместно с организациями связи, операторами связи и организациями телерадиовещания порядок взаимодействия дежурных (дежурно-диспетчерских) служб при передаче сигналов оповещения и речевой информации.

ДОКУМЕНТЫ

ОБЪЯВЛЕНИЕ

МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск» (организатор торгов) сообщает об итогах аукциона по продаже права собственности земельного участка:

Местонахождение земельного участка: Амурская область, г. Белогорск, мкр. Южный, кадастровый номер 28:02:000446:432; площадь 28 кв.м., разрешенное использование – для строительства гаража; основание проведения аукциона – постановление Администрации города Белогорск от 04.12.2014 № 2197. Дата проведения аукциона 29.05.2014 г. Аукцион признан не состоявшимся ввиду отсутствия заявок.

Председатель МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск» Д.В. Саржевский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 908
25.05.2015

О занесении на Доску Почёта

В связи со 155-летием города Белогорска, по представлению руководителей и ходатайству творческих, трудовых коллективов организаций и предприятий, в целях ознаменования особых заслуг граждан в социально-экономическом развитии города, за плодотворную профессиональную и творческую деятельность, в целях общественного признания деятельности творческих коллективов, коллективов предприятий, организаций, учреждений города Белогорск,

постановляю:
занести на Доску Почёта:

Асьмолова Александра Анатольевна	–	водителя МБУ «Единая диспетчерская служба» вича
Горбунцова Руслана Сергеевна	–	директора МОАУ ДОД ДЮСШ №2
Гулэву Альбину Владимировну	–	заведующую отделом по организации деятельности клубных формирований МАУ «СКО «Союз», художественного руководителя народного ансамбля песни «Забава»
Дворникова Анатолия Николаевича	–	бригадира ООО СК «Комплекс «ТЭСТ»
Дороницу Галину Николаевну	–	заведущую магазином №2 Белогорского филиала розничной торговли ОАО «Амурснабсыт»
Егорова Владимира Кузьмича	–	исполнительного директора ООО «Концепт»
Ждановскую Нину Александровну	–	индивидуального предпринимателя, победителя городского конкурса «Чистый город»
Карташеву Елену Викторовну	–	инженера 3 категории МУП «Белогорсктехин-вентаризация»
Кованцева Александра Михайловича	–	начальника участка 125 квартала ООО СК «Мост-Восток»
Коротких Юрия Алексеевича	–	врача анестезиолога-реаниматолога отделения анестезиологии и реанимации ГАУЗ АО «Белогорская больница»
Короткову Веру Леонидовну	–	преподавателя народного отделения МОАУ ДОД «Школа искусств»
Костенюк Ольгу Ирьевну	–	ведущего специалиста по охране труда Эксплуатационного вагонного депо Белогорск
Крупенина Игоря Викторовича	–	старшего оперуполномоченного отдела уголовного розыска МОМВД России «Белогорский»
Лебедеву Наталью Михайловну	–	руководителя Белогорского городского общественного учреждения «Русский Культурный Центр»
Лисицына Владимира Михайловича	–	заместителя начальника станции Белогорск
Лукина Сергея Ивановича	–	индивидуального предпринимателя, победителя городского конкурса «Чистый город»
Лысикова Олега Владимировича	–	прораба ООО «РСК-Альянс»
Маевскую Татьяну Анатольевну	–	заведующую магазина «Импульс» ООО ТК «Статус»
Махалову Тамару Васильевну	–	генерального директора ООО «ПКТ»
Мельник Ирину Ивановну	–	директора магазина «Авоська» г. Белогорск ООО «Арт Маркет опт»
Михеева Олега Дмитриевича	–	водителя ФКУ «4 ПЧ ФПС по Амурской области»
Пономарева Леонида Александровича	–	атамана Белогорского городского казачьего общества
Рослякова Олега Викторовича	–	мастера котельной ООО «Ижмил»
Саложникову Ольгу Михайловну	–	руководителя аппарата Администрации г. Белогорск
Смиркина Виктор Ильича	–	начальника строительного участка ООО СК «Мост-Восток»
Степанова Владимира Михайловича	–	мастера котельной ООО «Централней»
Таболину Галину Петровну	–	начальника планово-производственного отдела ООО «Демос»
Трембач Василия Степановича	–	отличника физической культуры, ветерана спорта
Тризна Сергея Васильевича	–	мастера участка производства сервисного локомотивного депо «Белогорск» филиала «Дальневосточный» ООО ТМХ-Сервис
Турунскую Маргариту Анатольевну	–	начальника юридического отдела Администрации г. Белогорск
Хомякову Надежду Станиславовну	–	индивидуального предпринимателя, победителя городского конкурса «Чистый город»
Якимчук Виктор Сергеевич	–	учителя-логопеда МДОУ № 54, победителя городского конкурса «Педагогический Олимп-2015»
Белогорскую городскую общественную организацию «Союз пенсионеров»	–	руководитель Прудникова Нина Александровна
ГПОАУ «Амурский многофункциональный центр профессиональных квалификаций»	–	директор Нерсесьяна Нина Олеговна
ИП Мельниченко В.И.	–	руководитель Мельниченко Валентина Ивановна
МАУ стадион «Амурсельмаш»	–	директор Климова Оксана Владимировна
МОАУ ДОД ДЮСШ №2	–	директор Горбунов Руслан Сергеевич
Народную студию гитарной песни «Встреча» МАУ «СКО «Союз»	–	руководитель Володин Владимир Николаевич
Народный инструментальный ансамбль «Экспромт»	–	руководитель Скрипченко Екатерина Вячеславовна
Общественную организацию «Комитет солдатских матерей» г. Белогорск	–	руководитель Колесник Адель Николаевна
ООО «Новатор»	–	директор Махалов Вячеслав Геннадьевич
ООО «Аварийщик»	–	директор Разин Вячеслав Николаевич
ООО «См»	–	директор Карабаев Олег Дулатович
ООО «Демос»	–	председатель Вардаш Виталий Викторович
ООО СК «Мост-Восток»	–	генеральный директор Рафалюк Сергей Алексеевич
ООО СК «Комплекс Теплоэнергосберегающие Технологии»	–	генеральный директор Пушкова Юрий Владимирович
Структурное подразделение Белогорский центр организаций работы железнодорожных станций Железнодорожная станция Белогорск	–	начальник Гора Георгий Анатольевич
ФКУ «4 ПЧ ФПС по Амурской области»	–	начальник Голиков Вадим Вячеславович

Основание: Положение о Доске Почета г. Белогорска, утвержденное постановлением Главы муниципального образования г. Белогорск 04.02.2009 г. № 69.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1002
05.06.2015

Об утверждении порядка выдачи рекомендательного письма

На основании постановления Правительства Амурской области от 15.05.2014 № 288 «О реализации мероприятий по поддержке малых форм хозяйствования в рамках государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Амурской области на 2014-2020 годы» и в целях создания условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции на территории муниципального образования г. Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему постановлению Порядок выдачи рекомендательного письма Главы муниципального образования г. Белогорск.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белогорский вестник».

3. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 «Экономика, финансы, бюджет города» базы нормативных правовых актов Администрации города Белогорск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Дацко В.В.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение к постановлению Администрации г. Белогорск 05.06.2015г №1002

Порядок выдачи рекомендательного письма Главы муниципального образования г. Белогорск

1. Настоящий Порядок определяет условия, последовательность выдачи рекомендательного письма Главы муниципального образования г. Белогорск (далее рекомендательное письмо) претендентам на получение грантов на развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских фермерских хозяйств, грантов на создание и развитие крестьянских фермерских хозяйств и (или) единовременной помощи на бытовое обустройство начинающих фермеров.

2. Глава крестьянского фермерского хозяйства, желающий получить рекомендательное письмо (далее - претендент), обращается с соответствующим письменным заявлением, согласно приложения № 1 после размещения на официальном сайте Министерства Сельского хозяйства Амурской области www.agroamur.ru информационного сообщения о проведении конкурсного отбора.

3. К заявлению, прилагается план по созданию и развитию хозяйства по направлению деятельности (бизнес-план) предусмотренный правилами предоставления поддержки, утвержденными Постановлением Правительства Амурской области от 15.05.2014 №288 «О реализации мероприятий по поддержке малых форм хозяйствования в рамках государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Амурской области на 2014 - 2020 годы» (далее Постановление).

4. Поступивший пакет документов от претендента передается на рассмотрение в отдел анализа, прогнозирования и целевых программ Администрации г. Белогорск (далее отдел).

5. Отдел в течение пяти рабочих дней рассматривает представленные документы, готовит заключение.

6. В случае положительного заключения отдел в течение двух рабочих дней готовит рекомендательное письмо по форме, согласно приложения №1 к Порядку, которое подписывает Глава муниципального образования г. Белогорск.

7. Отдел направляет рекомендательное письмо претенденту в течение 3 дней со дня его подписания.

8. В случае отрицательного заключения отдел в течение двух рабочих дней направляет претенденту письмо об отказе в выдаче рекомендательного письма с объяснением причин отказа.

9. Основаниями для принятия отрицательного заключения являются:

- несоответствие претендента условиям участия в конкурсном отборе крестьянских (фермерских) хозяйств, установленных Постановлением;
- предоставление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с Постановлением;
- реализация представленного проекта признана нецелесообразной, не отвечающей приоритетам в развитии сельского хозяйства;
- предоставление документов содержащих сведения, не соответствующих действительности.

Приложение 1 к Порядку

Главе муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюкову

От _____ (Ф.И.О. заявителя)

Заявление

на получение рекомендательного письма Главы муниципального образования г. Белогорск

Я, _____ (Ф.И.О. полностью)

глава крестьянского (фермерского) хозяйства,

1. Прошу выдать рекомендательное письмо Главы муниципального образования г. Белогорск с целью получения гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) единовременной помощи на бытовое обустройство начинающим фермерам.

2. План по созданию и развитию хозяйства по направлению деятельности прилагается на _____ листах.

3. Согласен на передачу и обработку персональных данных в соответствии законодательством Российской Федерации.

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места регистрации, адрес фактического места жительства: \

Телефон, e-mail и другая контактная информация для оперативной связи:

Подпись _____ Дата _____

Приложение №2 к Порядку

В конкурсную комиссию По отбору крестьянских (фермерских) хозяйств

Рекомендательное письмо

Администрация г. Белогорск ходатайствует о рассмотрении конкурсной комиссией заявки _____

(ФИО главы КФХ)

и включении его в список участников мероприятий по поддержке малых форм хозяйствования в рамках государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Амурской области на 2014 - 2020 годы» по направлению. Проект предусматривает:

В результате реализации проекта будет создано _____ рабочих мест, увеличится поголовье скота на _____ голов, дополнительно будет произведено _____ тонн _____ (указать вид продукции).

Таким образом, реализация данного проекта имеет социально-экономическое значение для развития сельского хозяйства на территории муниципального образования г. Белогорск.

Глава муниципального образования г. Белогорск _____

подпись _____ Ф.И.О

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1023
09.06.2015

Об утверждении акта «Установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования «Городской округ Белогорск», в квартале 126; 444

В соответствии с постановлением Администрации г. Белогорск от 02.10.2009 №1062 «Об утверждении «Временного порядка установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования «Городской округ Белогорск»,

постановляю:

1. Утвердить «Акт по установлению красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования «Городской округ Белогорск», по ул. Пушкина, пер. Госпитальный, проезд, в кварталах № 126; 444, в границах расчёта.

2. Отделу по строительству и архитектуре внести сведения об установлении красных линий и линий градостроительного регулирования застройки, в районе кварталов № 126; 444; в информационную базу обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Городской округ Белогорск».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Белогорский вестник».

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Утвержден постановлением Администрации г. Белогорск 09.06.2015 № 1023

АКТ 365/15

установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории Муниципального образования «Городской округ Белогорск».

По объекту: в кварталах № 126; 444; (участок площади, улицы (переулка, проезда, тупика), автомобильной дороги, набережной, сквера, парка, сети инженерно-технического обеспечения, линии электропередач, связи, трубопровода, жел. дор. линии, закрытого водоема, и т.п. с указанием границ этого участка)

ДОКУМЕНТЫ

расположенному в городе Белогорск, - (административный округ, планировочный район и т.п.) 13 мая 2015 город Белогорск Комиссия по установлению линий градостроительного регулирования застройки (далее - «Комиссия») в составе:

В.А. Розонов	-Заместитель Главы по строительству и землепользованию, председатель комиссии;
Н.М. Ковалева	-начальник отдела по строительству и архитектуре, заместитель председателя комиссии;
М.Я. Хисматова	-главный специалист отдела по строительству и архитектуре, секретарь комиссии;
Н.В. Кулик	-начальник отдела по земельным отношениям;
С.Н. Ушаков	-заместитель начальника отдела по строительству и архитектуре;
С.А. Аношкин	-ГИБДД, Главный государственный инспектор безопасности дорожного движения по г. Белогорску и Белогорскому району (по согласованию).

(приводятся должности, Ф.И.О. членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

определила:

1. объект, для которого устанавливаются красные линии, классифицируется в соответствии с:

- с «Правилами землепользования и застройки МО «Городской округ Белогорск» утверждённые решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 29 мая 2009г. № 05/67; в редакции решения принятого Белогорским городским Советом народных депутатов от 09.02.2012 г. № 53/12.

(ссылка на соответствующий документ - нормативный правовой акт, градостроительная документация)

как: - ул. Пушкина, пер. Госпитальный, проезд «улицы и дороги местного значения в многоэтажной и малоэтажной застройке», ширина улицы в красных линиях от 15м. до 25м, по пункту 2, статьи 13 «Правил землепользования и застройки МО «Городской округ Белогорск»

(категория площади, улицы, проезда, автомобильной дороги, другого рассматриваемого объекта)

2. Установить для указанного объекта на участке: - (границы участка рассматриваемого объекта)

Наименование объекта (ул. пер.)	Начало отсчёта улицы от точки № -	Окончание отсчёта улицы до точки № -
1. ул. Пушкина	9	8
2. пер. Госпитальный	1	5
3. проезд	5	8

2.1. Красные линии на расстоянии - от оси улицы: - (ось улицы, полосы отвода, створа фасада здания, сооружения и т.п.)

Наименование объекта (ул. пер.)	Принять ширину улицы в красных линиях (в метрах)	Принять расстояние от оси улицы до красной линии (в метрах)
1. ул. Пушкина	15	7,5
2. пер. Госпитальный	15	7,5
3. проезд	15	7,5

исходя из следующих факторов: существующая застройка в этом квартале позволяет принять размеры из установленных в ПЗЗ габаритах улиц и проездов

((ПЗЗ утверждены решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 29 мая 2009г. № 05/67; в редакции решения принятого Белогорским городским Советом народных депутатов от 09.02.2012 г. № 53/12)

(ссылка на законодательные, нормативные акты, градостроительную документацию, на основании которых устанавливаются красные линии)

2.2. Отступ линий градостроительного регулирования застройки от красных линий принять на расстоянии - для каждой градостроительной зоны отступы линий градостроительного регулирования от красной линии определить и принять в соответствии с требованиями статьи 13 «Правил землепользования и застройки МО «Городской округ Белогорск» утверждённых решением принятым Белогорским городским Советом народных депутатов от 29 мая 2009г. № 05/67.

Приложения.

- разбивочный чертёж красных линий М1:2000 с пояснительной запиской;

- проектируемые профили по улице квартала М1: 100

Примечание.

В соответствии с требованием п. 4.3. РДС 30-201-98 «Инструкция о Порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации» необходима последующая детальная разработка в установленном порядке.*

(подписи членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

В.А. Розонов
Н.М. Ковалева
М.Я. Хисматова
Н.В. Кулик
С.Н. Ушаков
С.А. Аношкин

Примечание - Фрагмент из «Правил землепользования и застройки МО «Городской округ Белогорск», утверждённых решением городского Совета народных депутатов от 29 мая 2009 года №05/67

статья 9 «Порядок применения градостроительных регламентов», пункты №6,7,8.

6. Земельные участки или объекты капитального строительства, виды разрешённого использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если использование таких земельных участков и объектов капитального строительства опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия.

7. Реконструкция указанных в части 6 настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путём приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путём уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешённого строительства, реконструкции. Изменение видов разрешённого использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путём приведения их в соответствие с видами разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.

8. В случае, если использование указанных в части 6 настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия, в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов.

Пояснительная записка		Каталог координат	
№	Х	У	№
1.	26687,03	54754,19	1
2.	26665,98	54739,22	2
3.	26635,60	54702,75	3
4.	26569,42	54577,11	4
5.	26540,00	54503,62	5
6.	26516,17	54531,82	6
7.	26484,06	54603,16	7
8.	26471,26	54671,31	8
9.	26666,60	54796,69	9

1. Назначение и ширину улиц в красных линиях устанавливаем по «Правилам землепользования и землеустройства МО «Городской округ Белогорск» и по «Карте градостроительного зонирования»: - назначение ул. Пушкина, пер. Госпитальный, проезд, принимаем как «улицы и дороги местного значения в многоэтажной и малоэтажной застройке» по ПЗЗ, с шириной в красных линиях - от 15 до 25 метров. По карте градостроительного зонирования в ПЗЗ, расстояние между красными линиями по этим переулкам установлено 15 метров. Принимаем расстояние по этой улице - 15 м., красные линии от оси улицы принимаем на расстоянии в обе стороны 7,5 м.

2. После выноса красных линий в натуре провести уточнение границ земельных участков, границы которых выступают за пределы устанавливаемых красных линий и внести соответствующие изменения и уточнения в планы участков.

3. Проектируемые поперечные профили по улицам прилагаются.

4. Линии регулирования застройки (минимальные отступы) установить в соответствии с требованиями ПЗЗ (статья 13) для каждой зоны.

5. Красные линии устанавливаются в соответствии с требованиями «Инструкции о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации», которая утверждена Постановлением Госстроя Российской Федерации от 06.04.1998 №8-30.

Выписка из Инструкции: - «Настоящая Инструкция обязательна для соблюдения всеми субъектами градостроительной деятельности при проектировании и застройке территорий городов и других поселений, а также при межевании и инвентаризации застроенных или подлежащих застройке земель, при оформлении документов на право собственности, владения, пользования и распоряжения земельными участками и другими объектами недвижимости, их государственной регистрации.

3.3. Красные линии - границы, отделяющие территории кварталов, микрорайонов и других элементов планировочной структуры от улиц, проездов и площадей в городских и сельских поселениях.

3.4. Красные линии обязательны для соблюдения всеми субъектами градостроительной деятельности, участвующими в процессе проектирования и последующего освоения и застройки территорий городов и других поселений.

Соблюдение красных линий также обязательно при межевании и инвентаризации застроенных или подлежащих застройке земель в границах города или другого поселения, при оформлении документов гражданами и юридическими лицами на право собственности, владения, пользования и распоряжения земельными участками и другими объектами недвижимости, их государственной регистрации.

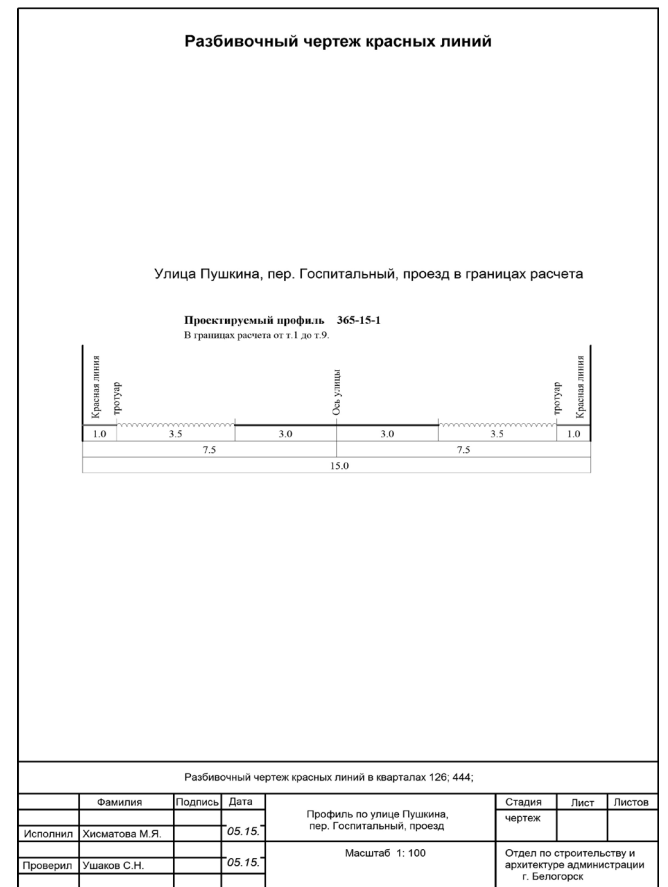
3.5. Осуществление проектирования зданий и сооружений и строительство на территориях поселений, не имеющих утвержденных в установленном порядке красных линий, не допускается.

3.6. Красные линии являются основой для разбивки и установления на местности других линий градостроительного регулирования, в том числе и границ землепользования.

3.7. Красные линии дополняются другими линиями градостроительного регулирования, определяющими особые условия использования и застройки территорий городов и других поселений.

Основными видами других линий градостроительного регулирования являются:

- линии регулирования застройки;
- границы технических зон инженерных сооружений и коммуникаций.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1032

11.06.2015

Об утверждении Положения о порядке приема детей в муниципальные образовательные учреждения города Белогорск, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядке их отчисления

В целях обеспечения эффективного функционирования муниципальных образовательных учреждений города Белогорск, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и обеспечения реализации прав граждан на образование в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке приема детей в муниципальные образовательные учреждения города Белогорск, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядке их отчисления (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Белогорск от 09.03.2011 № 301 «Об утверждении Положения о порядке приёма и комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белогорск».
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Белогорский вестник».
4. Внести в подраздел 9.1 раздела 9 «Социальная политика» базы нормативно-правовых актов Администрации г. Белогорск.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмирову.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

Приложение
к постановлению
Администрации г. Белогорск
11.06.2015 № 1032

**Положение
о порядке приема детей в муниципальные образовательные учреждения города Белогорска, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядке их отчисления**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в муниципальные образовательные учреждения города Белогорска, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - ОУ), и порядок отчисления детей из ОУ.

Правила приема в конкретное ОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ОУ самостоятельно.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Амурской области и городского бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным прика-

зом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- соблюдения законности при приеме детей и отчислении их из ОУ;

- упорядочения посещения детьми ОУ;

- социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством, или оказавшихся в тяжелой жизненной ситуации.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами в сфере образования, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29.08.2013 № 1008 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

2. Порядок регистрации и перерегистрации детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные ОУ

2.1. Регистрация детей дошкольного возраста, претендующих на места в ОУ, проводится комиссией по комплектованию муниципальных образовательных учреждений города Белогорск, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия), расположенной по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, 26, кабинет 208, через Муниципальное автономное учреждение города Белогорск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ г. Белогорск»), расположенное по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, д. 31/А, по личному обращению родителей (законных представителей), а также в электронном виде через Единый портал образования Амурской области, расположенный в сети Интернет по адресу: es.amurobr.ru/add-do, Единый Портал государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru>, Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области <http://www.gu.amurobl.ru>.

2.2. В муниципальные ОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования. Преимущественное право на прием в муниципальное ОУ имеют граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ОУ. Закрепление муниципальных ОУ за конкретными территориями городского округа осуществляется на основании постановления администрации города Белогорск, издаваемого не позднее 1 февраля текущего года.

В приеме в муниципальное ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в муниципальном ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОУ обращаются непосредственно в Муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск».

2.3. При регистрации заявления в Комиссии родителям (законным представителям) ребенка выдается уведомление о дате постановки на учет ребенка, входящем номере заявления, сроках перерегистрации.

Заявления, сформированные специалистом МАУ «МФЦ г. Белогорск», отправляются в электронном виде в Комиссию. Специалист выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием регламентных сроков исполнения муниципальной услуги и контактных телефонов Комиссии, а также адрес Единого портала образования Амурской области для получения заявителем информации о ходе исполнения муниципальной услуги.

2.4. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме заявления в следующих случаях:

- возраст ребенка превышает на 1 сентября текущего года 7 лет;

- отсутствие обязательных к представлению документов.

2.5. Формирование очереди детей на предоставление места в ОУ осуществляется отдельно в каждой возрастной группе в соответствии с датой постановки на учет, наличием права на предоставление места в ОУ во внеочередном и первоочередном порядке, на основании поданных родителями (законными представителями) заявлений. Возрастная группа определяется годом рождения ребенка. В случае если у родителей (законных представителей) ребенка право на предоставление места в ОУ во внеочередном или первоочередном порядке возникло после даты регистрации заявления о предоставлении места в ОУ, перемещение ребенка внутри очереди из категории детей, которым место в ОУ предоставляется на общих основаниях, в категорию детей, которым место в ОУ предоставляется во внеочередном или первоочередном порядке, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка, документально подтвердивших свое право на предоставление места ребенку в ОУ во внеочередном или первоочередном порядке, в соответствии с датой и номером регистрации постановки на учет ребенка в Комиссии.

Родители (законные представители) ребенка имеют право на выбор ОУ при наличии свободных мест в указанном ОУ.

К заявлению о предоставлении места в ОУ родителями (закон-

ными представителями) должны быть приложены следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- медицинские документы о состоянии ребенка, заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) при устройстве в ОУ, осуществляющее образовательную деятельность в группах компенсирующей или оздоровительной направленности;

- документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) на получение места в ОУ во внеочередном или первоочередном порядке;

- справка с места работы (для работников суда и прокуратуры);

- справка с места службы (для родителей – военнослужащих, сотрудников милиции, военнослужащих срочной службы);

- копия удостоверения многодетной семьи;

- копия медицинского заключения об инвалидности (для детей-инвалидов, родителей-инвалидов);

- копия удостоверения участника боевых действий.

2.6. Персональные данные ребенка вносятся в электронный реестр в автоматизированной системе учета.

2.7. Персональные сведения о ребенке сохраняются в электронном реестре данных до получения им путевки в ДОУ.

2.8. Секретарь Комиссии на основании данных электронного реестра информирует родителей (законных представителей) на личном приеме, по телефону, направляет письменные сообщения о порядке очередности, наличии свободных мест, о предоставлении ребенку места в ОУ, а также о направленности работы групп ОУ и о порядке приема детей в ОУ.

2.9. К муниципальным ОУ города Белогорск, реализующим образовательную программу дошкольного образования, относятся следующие ОУ:

2.9.1. Детский сад, реализующий образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением развития воспитанников по одному из таких направлений, как социально-личностное.

2.9.2. Центр развития ребенка – детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и при необходимости в группах оздоровительной, компенсирующей и комбинированной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию воспитанников по нескольким направлениям, таким как познавательно-речевое, художественно-эстетическое или физическое).

2.9.3. Детский сад, реализующий образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и при необходимости в группах комбинированной, оздоровительной, компенсирующей направленности в которых осуществляется образование детей с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.9.4. Общеобразовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

2.10. Места в ОУ предоставляются детям в порядке очередности.

2.10.1. Правом на внеочередное предоставление места в ОУ пользуются дети:

- прокуроров согласно п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- сотрудников Следственного комитета согласно п. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

- судей согласно п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих, из числа указанных в п. 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» согласно п. 14 указанного постановления;

- военнослужащих и сотрудников внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей, согласно п. 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах социальной защиты членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с пп. 12 п. 1 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан, согласно п. 1 постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, согласно п. 4 по-

становления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».

2.10.2. Правом на предоставление места в муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждениях не позднее месячного срока с момента обращения пользуются дети граждан, уволенных с военной службы, согласно п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

2.10.3. Правом на первоочередное предоставление места в ОУ пользуются дети:

- сотрудника полиции; сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем подпункте, согласно п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- военнослужащих согласно п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- дети-инвалиды, дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ОУ при наличии условий для коррекционной работы на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и заключения медицинского учреждения;

- из многодетных семей согласно абзацу 5 пп. «б» п. 1 Указа Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» от 05.05.1992 № 431;

- имеющие показания в детские сады, указанные в пунктах 2.9.4, 2.9.5 настоящего Положения, и группы специализированной направленности по направлению ПМПК и медицинским показаниям;

- работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования города на период работы родителей (законных представителей) в муниципальных образовательных учреждениях;

- место в ОУ предоставляется по ходатайству руководителей муниципальных образовательных учреждений;

- при расторжении трудового договора с родителями (законными представителями), получившими путевки на время работы в муниципальных образовательных учреждениях, дети отчисляются из ОУ, за исключением случаев, если указанные родители (законные представители) в общем порядке по очереди получили путевку для своего ребенка в ОУ;

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – учреждения и органы), согласно п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- дети сотрудника;

- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах 2-6 настоящего подпункта.

- одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери). Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

ДОКУМЕНТЫ

2.11. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) администрация ОУ может временно принимать детей на основании заявления родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка по согласованию с Комиссией.

2.12. Вопрос перевода ребенка из одного ОУ в другое по заявлению родителей (законных представителей) решается Комиссией при наличии свободных мест в ОУ в соответствии с возрастом детей.

3. Порядок выдачи путевок в ОУ

3.1. Путевки в ОУ распределяются Комиссией.

3.2. Оформление к выдаче путевок в ОУ родителям (законным представителям) осуществляется Комиссией с 1 июня по 1 августа ежегодно. Путевки регистрируются в журнале учета выдачи путевок и выдаются руководителям образовательных учреждений.

3.3. В случае, если ребенок, на имя которого была выдана путевка, не поступил до 1 сентября текущего года в ОУ, путевка является недействительной и место за ребенком в ОУ не сохраняется. В случае пропуска указанного срока по уважительной причине Комиссия рассматривает обращение родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении путевки в ОУ в первоочередном порядке.

3.4. По окончании комплектования руководители ОУ обязаны провести сверку путевок, выданных в ОУ, до 1 сентября текущего года.

3.5. Ежедневно секретарь Комиссии направляет в ОУ список детей, получивших путевки в течение данного периода. Руководитель ОУ информирует Комиссию о прибытии детей.

3.6. В случае отказа от путевки в ОУ родителем (законным представителем) может быть подано в Комиссию заявление о сохранении места в очереди.

3.7. После получения путевки ребенок снимается с очереди за исключением детей, родители которых получили путевки как сотрудники ОУ на период трудового договора.

3.8. В случае утери путевки Комиссия по заявлению руководителя учреждения выдает дубликат путевки под тем же регистрационным номером.

4. Порядок приема детей в ОУ

4.1. Прием детей в ОУ осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, уставом ОУ, локальными актами ОУ и настоящим Положением.

4.2. Комплектование ОУ осуществляется в период с 1 июня по 1 августа ежегодно. В течение года проводится доукомплектование ОУ на свободные или освобожденные места.

4.3. Документы о приеме подаются в ОУ, в которое получено направление (путевка) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией города Белогорск, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

4.4. Прием в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

ОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается ОУ на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ОУ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или

законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

4.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

4.6. Требование представления иных документов для приема детей в ОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения предъявляются руководителю ОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ОУ, до начала посещения ребенком ОУ.

4.9. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

4.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ. Место в ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.11. После приема документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.12. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

4.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.14. Прием детей в ОУ, реализующие образовательные программы дошкольного образования в группах компенсирующей, оздоровительной направленности осуществляется на основании путевки, свидетельства о рождении ребенка, заключения ПМПК или медицинского направления. Перевод детей из ОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности в ОУ, реализующую образовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности на период оздоровления осуществляется без обмена путевки по заключению ПМПК. На период оздоровления ребенка за ним сохраняется место в ОУ, реализующем образовательную программу дошкольного образования в общеразвивающих группах.

4.15. При поступлении ребенка в ОУ производится регистрация путевки в книге учета детей ОУ, заключается договор между ОУ и родителями (законными представителями) и офор-

мляется личное дело ребенка. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления; длительность пребывания ребенка в ОУ; размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ОУ. Ребенок считается принятым в ОУ с момента заключения договора между ОУ и родителями (законными представителями). Зачисление детей в группы ОУ оформляется приказом руководителя ОУ с приложением списочного состава группы.

4.16. ОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5. Порядок посещения детьми ОУ

5.1. Режим работы ОУ по пятидневной рабочей неделе определяется ОУ самостоятельно в соответствии с ее уставом. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (10,5-часового пребывания); продленного дня (12-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Исходя из потребности семьи и возможностей ОУ в ОУ могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В указанных группах режим пребывания детей устанавливается руководителем ОУ по согласованию с учредителем.

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

5.2. За ребенком сохраняется место в ОУ на период:

- болезни;
 - прохождения санаторно-курортного лечения;
 - карантина;
 - отпуска родителей (законных представителей), подтвержденного документально;
 - отсутствия ребенка по иным уважительным причинам.
- 5.3. В уставе ОУ в обязательном порядке указываются порядок и основания отчисления воспитанников. Отчисление детей из ОУ производится в следующих случаях:
- по заявлению родителей;
 - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ОУ;
 - в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

5.4. Об отчислении ребенка руководитель ОУ обязан надлежащим образом уведомить родителей (законных представителей) письменно за 7 (семь) календарных дней до отчисления.

5.5. Отчисление воспитанника из ОУ оформляется приказом руководителя ОУ с соответствующей записью в книге учета детей.

6. Порядок ведения отчетности

6.1. Руководитель ОУ несет ответственность за комплектование ОУ, оформление личных дел воспитанников ОУ и оперативную передачу в управление образования города информации о наличии свободных мест в ОУ.

Руководители ОУ обязаны ежемесячно до 01 числа представлять в МКУ КОДМ г Белогорск информацию о наличии свободных мест и посещаемости детьми ОУ, для дополнительного комплектования ОУ на свободные места.

Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги комплектования ОУ и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей принято в ОУ в течение года и сколько детей вышло (в школу и по другим причинам) на 1 сентября за прошедший учебный год и на 1 января за прошедший календарный год.

Издается с 23 декабря 2008 года.

Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области.

Учреждена постановлением Администрации г. Белогорск

№1092 от 18.12.2008

Выходит еженедельно.

Распространяется бесплатно.

Главный редактор:
Людмила Шаптала

Адрес редакции: 676850, Амурская обл., г. Белогорск, ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-56-80

Объем - 2 п.л.

Тираж - 1000 экз.

Отпечатано в типографии
ООО «Дважды два Медиа».

675520, Благовещенский район,
с. Чигири, пер. Печатников, 1.

Время подписания в печать:

по графику в 19.00, подписано в 17.00.

Дата - 26.05.2015 г.

Заказ №16092