



БЮЛЛЕТЕНЬ
органов местного самоуправления
Кыштовского района
Новосибирской области

№ 100

16.03.2023г



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.02.2023

№ 48

Об утверждении муниципального плана по устранению недостатков по результатам НОКО в 2022 году

В соответствии с письмом министерства образования НСО от 21.01.2023 г. № 735-03-07/25 «О работе с результатами НОКО», на основании принятых Общественным советом по проведению НОКО при министерстве образования Новосибирской области результатов
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Муниципальный план по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг общеобразовательными организациями Кыштовского района на 2023 год (приложение №1)
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов самоуправления Кыштовского района Новосибирской области»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кыштовского района Кузьмина В.В.

Глава района



Н. В. Кузнецов

Приложение
к постановлению главы администрации
Кыштовского района
От 15.02.2023г. № 48

ПЛАН
по устранению недостатков, выявленных в ходе
независимой оценки качества услуг общепрофессиональными организациями Кыштовского района
на 2023 год

Недостатки, выявленные в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией	Наименование мероприятия по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией	Планоый срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель (с указанием фамилии, имени, отчества и должности)	Сведения о ходе реализации мероприятия <> реализованные меры по устранению выявленных недостатков	фактически й срок реализации
I. Открытость и доступность информации об организации (96,6 б)					

<p>1.1. Соответствие информации о деятельности ОО, размещенной на официальном сайте, ее содержанию и порядку, установленным нормативными правовыми актами.</p>	<p>1. Анализ результатов НОК на совещании руководителей. 2. Обеспечение своевременного размещения информации для потребителей образовательных услуг на сайте управления образования и сайтах ОО. 3. Обеспечение информационной открытости образовательных организаций района</p>	<p>Февраль 2023 г. По мере необходимости Ежемесячный мониторинг сайтов</p>	<p>Управление образования и молодежной политики Специалисты УО и МП Руководители МКОУ Орловская СОШ, МКОУ Малокрасноярская ООШ, МБОУ Большереченская СОШ, МКОУ Ерёминская ООШ Заремба А.А. главный специалист УО и МП</p>	
<p>1.2. Наличие на официальном сайте ОО размещенной информации о дистанционных способах обратной связи взаимодействия с получателями услуг и их функционирования</p>	<p>1. Формирование сайтов ОО с учетом возможности размещения электронной формы обращения к руководителю ОО и реализация возможности ведения форумов в рамках ОО 2. Информирование общественности о возможности взаимодействия с использованием дистанционного способа обратной связи</p>	<p>Февраль 2023 г. В течении года</p>	<p>Руководители ОО Руководители ОО</p>	
<p>1.3. Удовлетворенность получателей услуг,</p>	<p>1. Организация информационно-разъяснительной работы с населением о предоставлении</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Специалисты УО и МП, руководители ОО</p>	

<p>открытостью, полнотой и доступностью информации о деятельности ООО</p>	<p>услуг (видах и условиях) в учреждении. 2. Повышение качества и содержательности информации, ее актуализация на общедоступных информационных ресурсах: - информационных стендах в помещениях учреждения; - официальных сайтах учреждений 3. Обеспечение наличия дистанционных способов взаимодействия учреждения и получателей услуг: - обеспечение работы электронного сервиса обратной связи на официальном сайте учреждения - обеспечение функционирования телефонной связи, электронной почты</p>				
<p>II. Комфортность условий предоставления услуг (93,3 б)</p>					
<p>2.1. Обеспечение в организации комфортных условий предоставления услуг</p>	<p>1. Обновление мебели, оборудования, косметические ремонты зданий, оформление информационных стендов 2. Обновление материально-технической базы в рамках создания Центра «Точка роста». 3. Организация системы</p>	<p>В течении года До 01.09.2023 В течении года</p>	<p>Руководители ООО Леоненко Е.Ю. главный специалист УО и МП Руководители ТР</p>		

	сетового взаимодействия	В течении года	УО и МУ, Руководители ОО	
<p>2.2. Доля получателей услуг удовлетворенных комфорностью предоставления услуг организацией социальной сферы</p>	<p>1. Мероприятия, направленные на повышение уровня бытовой комфортности пребывания в учреждении и развитие материально-технической базы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - благоустройство и поддержание в надлежащем состоянии здания и помещений учреждения; - благоустройство и поддержание в надлежащем состоянии территории, прилегающей к зданию учреждения (участие ОО в муниципальном конкурсе «Лучший школьный дворик») <p>2. Обеспечение доброжелательного, вежливого и внимательного отношения к получателям услуг</p>			
III. Доступность услуг для инвалидов (65,8 б)				
3.1. Оборудование помещений	Направление ходатайств	в	В течение года	Руководители ОО

<p>организации социальной сферы и прилегающей к ней территории с учетом доступности инвалидов</p>	<p>администрации советов</p>				
<p>3.2. Обеспечение в организации социальной сферы условий доступности, позволяющих инвалидам получать услуги наравне с другими</p>	<p>1. Дублирование надписей, знаков и иной графической информации, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля 2. Оказание помощи работниками образовательных организаций, прошедшими необходимое обучение (инструтирование) по сопровождению инвалидов в помещениях и на прилегающей территории 3. Организация возможности предоставления услуги в дистанционном режиме или на дому</p>	<p>До 01.09.2023</p>	<p>Руководители Специалисты управления образования, ОО</p>		

3.3. Доля получателей услуг, удовлетворенных доступностью услуг для инвалидов	1. Организация консультирования родителей (законных представителей) педагогическими специалистами ППК, специалистами консультационных центров на базе МБОУ КСОШ №2, МКДОУ д/с «Солнышко», МКДОУ д/с «Березка» 2. Организация функционирования служб медиации	В течении года	Заремба А.А. главный специалист УО и МП, Руководитель ОО Булкина И.П. методист МБУ ДО ДТГ, руководители ОО	
IV. Доброжелательность, вежливость работников организации (97,56)				
4.1. Доля получателей услуг, удовлетворенных доброжелательностью, вежливостью работников организации социальной сферы, обеспечивающих первичный контакт и информирование получателя услуги при	1. Совершенствование работы по первичному контакту и информированию получателей образовательных услуг	В течении года	Руководители ОО	

<p>непосредственном обращении в организацию социальной сферы</p>					
<p>4.2. Доля получателей услуг, удовлетворенных доброжелательностью , вежливостью работников организации социальной сферы, обеспечивающих непосредственное оказание услуги при обращении в организацию социальной сферы</p>	<p>1. Работа с педагогическими работниками по соблюдению ими норм профессиональной этики (включение данного вопроса в повестку совещаний руководителей, аппаратных совещаний, педагогических советов и т.д.)</p>	<p>По плану УО и МП Планы ОО</p>	<p>УО и МП, руководители ОО, Басова О.А.</p>		
<p>4.3. Доля получателей услуг, удовлетворенных доброжелательностью , вежливостью работников организации социальной сферы при</p>					

использовании дистанционных форм взаимодействия					
V. Удовлетворенность условиями оказания услуг (97,3 б)					
5.1. Доля получателей услуг, которые готовы рекомендовать организацию социальной сферы родственникам и знакомым (могли бы ее рекомендовать, если бы была возможность выбора организации социальной сферы)	Содействие активному вовлечению родителей и общественных объединений в деятельность ОУ, в процедуры оценки качества образовательной деятельности ОО	В течении года	УО и МП, руководители ОО		
5.2. Доля получателей услуг, удовлетворенных организационными условиями предоставления услуг					
5.3. Доля получателей услуг,	1. Проведение мониторинга размещения информации по	Февраль 2023	Леоненко Е.Ю. главный специалист УО и МП		

<p>удовлетворенных в целом условиями оказания услуг организацией социальной сферы</p>	<p>в результатах НОКО. 2.Проведение мониторинга выполнения планов по улучшению качества услуг предоставления услуг</p>	<p>Декабрь 2023</p>			
---	--	---------------------	--	--	--



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «20» 02 2023

№ 50

**Об утверждении плана проведения ярмарок на территории
Кыштовского района в 2023 году**

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 14.07.2011 № 303-п «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Новосибирской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них» в целях более полного насыщения потребительского рынка товарами, снижения уровня цен, развития конкуренции, администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План проведения оптово-розничных универсальных ярмарок на территории Кыштовского района Новосибирской области, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Организовать и провести в 2023 году оптово-розничные универсальные ярмарки на территории Кыштовского района Новосибирской области в соответствии с Планом проведения ярмарок, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Создать рабочую группу по подготовке проведения ярмарок в 2023 году на территории Кыштовского района Новосибирской области в составе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Установить, что места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках предоставляются бесплатно.

5. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области» и на официальном сайте администрации Кыштовского района www.kyshtovka.nso.ru.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы - начальника управления экономики администрации Кыштовского района Новосибирской области (Кондрашова В.А.).

Глава района



Н.В. Кузнецов

Исп. Серебрякова О.А.
8(383)71-21-108

Приложение № 1
к постановлению администрации
Кыштовского района Новосибирской области
от 20.02.2023 г. № 50

**План проведения
оптово-розничных универсальных ярмарок на территории
Кыштовского района Новосибирской области в 2023 году.**

№ п/п	Дата (период) проведения и режим работы ярмарки	Тип и название ярмарки, специализация	Место проведения ярмарки
1	17 марта 2023 г. с 9:00 до 15:00	Универсальная ярмарка «Весенняя»	с. Кыштовка площадь «Красных партизан»
2	18 августа 2023 г. с 9:00 до 15:00	Универсальная ярмарка «Школьная»	с. Кыштовка площадь «Красных партизан»
3	13 октября 2023 г. с 9:00 до 15:00	Сельскохозяйственная ярмарка «День Урмана»	с. Кыштовка, площадь «Красных партизан»
4	15 декабря 2023 г. с 9:00 до 15:00	Сельскохозяйственная ярмарка «Предновогодняя»	с. Кыштовка, площадь «Красных партизан»

Приложение № 2
к постановлению администрации
Кыштовского района Новосибирской области
от 10.01.2023 г. № 50

СОСТАВ
рабочей группы по подготовке проведения ярмарок в 2023 году на
территории Кыштовского района Новосибирской области

Кузнецов Николай Владимирович	Глава Кыштовского района Новосибирской области, руководитель рабочей группы;
Кондрашов Валерий Александрович	Заместитель главы – начальник управления экономики администрации Кыштовского района Новосибирской области, заместитель руководителя рабочей группы;
Серебрякова Ольга Анатольевна	Специалист 1-го разряда управления экономики администрации Кыштовского района Новосибирской области, секретарь рабочей группы;
Кашин Андрей Петрович	Начальник ОП «Кыштовское» МО МВД России «Венгеровский» (по согласованию)
Клинцов Иван Владимирович	главный государственный ветеринарный инспектор по Кыштовскому району (по согласованию)
Демидова Людмила Николаевна	начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Новосибирской области в Тарарском районе, (по согласованию)



АДМИНИСТРАЦИЯ
КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.02.2023г.

№ 51

О подготовке проекта Генерального плана и Правил землепользования и застройки Большереченского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

В целях определения назначения территории Большереченского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов, для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учёта интересов граждан и их объединений в соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом администрации Кыштовского района Новосибирской области, в целях устойчивого развития территории Большереченского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по подготовке проекта Генерального плана и Правил землепользования и застройки Большереченского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.
2. Утвердить порядок деятельности Комиссии по подготовке генерального плана и правил землепользования и застройки Большереченского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.
3. Комиссии в срок до 01 марта 2024 года провести работы по подготовке проекта Генерального плана и Правил землепользования и застройки Большереченского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.
4. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Кыштовского района Новосибирской области С.В. Голикова.

Глава района



Н.В. Кузнецов

Исп. Ю.В. Ануфриев
8-(383-71)21-470

Приложение № 1
к постановлению главы
Кыштовского района
Новосибирской области
от «21» 02 2023 г.
№ 51

Состав

Комиссии по подготовке проектов генерального плана и правил
землепользования и застройки Большереченского сельсовета Кыштовского
района Новосибирской области.

Председатель Комиссии:

Кузнецов Н.В. - Глава Кыштовского района Новосибирской области.

Заместитель председателя:

Голиков С.В. – Заместитель главы администрации Кыштовского района.

Секретарь Комиссии

Гореликов М.А. – Начальник отдела капитального строительства
администрации Кыштовского района Новосибирской области

Члены Комиссии:

Черников С.В. – начальник управления сельского хозяйства
администрации Кыштовского района;

Сенин М.А. – начальник юридического отдела
администрации Кыштовского района;

Христофоров И. В. – глава Большереченского сельсовета Кыштовского
района Новосибирской области

Приложение № 2
к постановлению главы
Кыштовского района
Новосибирской области
от « 21 » 02 . 2023 г.
№ 51

Порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта Генерального плана и
Правил землепользования и застройки Большереченского сельсовета
Кыштовского района Новосибирской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность Комиссии по подготовке проекта генерального плана и проекта правил землепользования и застройки Большереченского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области (далее - Генеральный план и Правила) в ходе реализации полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по подготовке проекта Генерального плана и проекта Правил (далее - Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган при администрации Кыштовского района Новосибирской области.

1.3. Состав и порядок деятельности Комиссии утверждается постановлением главы Кыштовского района Новосибирской области. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Кыштовского района Новосибирской области, Уставом Большереченского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Порядком.

1.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом капитального строительства администрации Кыштовского района Новосибирской области, материально - техническое обеспечение – администрацией Кыштовского района Новосибирской области, если иное не установлено действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2. Полномочия комиссии

К полномочиям Комиссии относятся:

2.1. Подготовка проекта Генерального плана и проекта Правил землепользования и застройки Большереченского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

2.2. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Генеральный план и Правила.

2.3. Организация работ по сбору исходных данных для разработки проектов Генерального плана и Правил.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии.

3.2. Основной формой деятельности Комиссии является её заседание.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принятым на заседании Комиссии и утвержденным председателем Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа её членов.

3.5. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

3.6. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

3.7. Заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.8. При необходимости решения Комиссии могут приниматься путем опроса всех ее членов, в том числе с использованием средств связи. В этом случае решение подписывается всеми членами Комиссии и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии.

3.9. Председатель Комиссии:

3.9.1. координирует и организует деятельность Комиссии;

3.9.2. распределяет обязанности между членами Комиссии;

3.9.3. определяет порядок рассмотрения вопросов и ведения заседания Комиссии;

3.9.4. вносит на обсуждение вопросы, касающиеся деятельности Комиссии;

3.9.5. проводит заседания Комиссии;

3.9.6. обеспечивает своевременное представление материалов по градостроительной деятельности и представляет Комиссии информацию об актуальности данных материалов;

3.9.7. обобщает внесенные замечания и дополнения к проекту Генерального плана и проекту Правил, ставит на голосование для выработки решения и внесения в протокол;

3.9.8. организует своевременное выполнение членами Комиссии решений, принятых на заседании Комиссии;

3.9.9. снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а так же не доработанные вопросы;

3.9.10. дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта Генерального плана и проекта Правил, др. вопросам;

3.9.11. привлекает специалистов, обладающих специальными знаниями, для разъяснения вопросов, рассматриваемых Комиссией при подготовке проекта Генерального плана и проекта Правил.

3.10. Секретарь Комиссии:

3.10.1. ведет протокол заседания Комиссии;

3.10.2. осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Комиссии, и представляет их членам Комиссии для предварительного рассмотрения;

3.10.3. принимает и регистрирует предложения о внесении изменений в Генеральный план и Правила и заявления физических и юридических лиц;

3.10.4. организует учет и регистрацию поступающей в адрес Комиссии и исходящей документации;

3.10.5. осуществляет контроль за соблюдением сроков и качеством подготавливаемых материалов для Комиссии;

3.10.6. обеспечивает подготовку с целью публикации информационных сообщений о проведении публичных слушаний.

3.11. Члены Комиссии:

3.11.1. участвуют в обсуждении и голосовании по рассматриваемым вопросам на заседаниях Комиссии;

3.11.2. высказывают замечания, предложения и дополнения в письменном и устном виде, касающиеся основных положений проекта Генерального плана и проекта Правил в обязательном порядке со ссылкой на действующее законодательство;

3.11.3. высказывают особое мнение, которое обязательно вносится в протокол заседания;

3.11.4. своевременно выполняют поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;

3.11.5. организуют подготовку исходных данных для разработки проекта Генерального плана и проекта Правил в сроки и в порядке, установленном на заседании Комиссии;

3.11.6. подготавливают по поручению председателя Комиссии проекты заключений и проекты рекомендаций по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

Приложение № 3
к постановлению главы
Кыштовского района
Новосибирской области
от « 21 » 02 2023 г.
№ 51

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта генерального плана и проекта правил землепользования и застройки Большереченского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

№	Наименование	Сроки проведения
1	Разработка проекта Генерального плана и проекта Правил землепользования и застройки Большереченского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области (далее - Генеральный план и Правила)	После заключения муниципального контракта с проектной организацией
2	Представление проекта Генерального плана и проекта Правил землепользования и застройки на рассмотрение Комиссии	Проектной организацией в соответствии с календарным планом (приложение к муниципальному контракту)
3	Направление проекта Генерального плана и проекта Правил на рассмотрение главе Кыштовского района Новосибирской области	Комиссия по подготовке проекта Генерального плана и проекта Правил (в соответствии с Порядком работы)
4	Принятие решения о проведении публичных слушаний по проекту Генерального плана и проекту Правил	Десять дней со дня получения проекта Генерального плана и проекта Правил
5	Организация и проведение публичных слушаний по проекту Генерального плана и проекта Правил и подготовка заключений по ним	В срок не менее двух и не более четырех месяцев с момента опубликования проекта Генерального плана и проекта Правил
6	Внесение изменений в проект Генерального плана и проект Правил по результатам публичных слушаний	В случае необходимости срок устанавливается отдельно в соответствии с законодательством

7	Направление проекта Комиссии по подготовке проекта Правил в Совет депутатов Кыштовского района Новосибирской области	В течение 10 дней после представления проекта Правил администрации Кыштовского района Новосибирской области.
---	--	--

Приложение № 4
к постановлению главы
Кыштовского района
Новосибирской области
от « 21 » 02 . 2023 г.
№ 51

Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта Генерального плана и Проекта правил землепользования и застройки Большереченского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

1. В течение срока проведения работ по подготовке проекта Генерального плана и проекта Правил землепользования и застройки Большереченского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области (далее - Генеральный план и Правила), т.е. с даты принятия Постановления администрации Кыштовского района Новосибирской области и размещение информации на сайте, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по подготовке проекта Генерального плана и проекта Правил предложения. Предложения оформляются в письменной форме с приложением обоснования.
2. Предложения могут быть направлены по почте для передачи предложений непосредственно в Комиссию (с пометкой "В комиссию") по подготовке проекта Генерального плана и проекта Правил по адресу: Новосибирская область Кыштовский район с.Кыштовка ул.Ленина, д.38 либо по электронной почте: Кыштовский район <kyshtk@yandex.ru>
3. Предложения должны быть логично изложены, мотивированы в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений. Неразборчиво написанные, не подписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта Генерального плана и проекта Правил, Комиссией не рассматриваются. В случае необходимости в подтверждение своих доводов, заинтересованные лица прилагают к своим письменным предложениям документы и материалы либо их копии (как на бумажных, так и электронных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.
4. В устной форме предложения принимаются от заинтересованных лиц на публичных слушаниях.
5. В письменном обращении заинтересованное физическое лицо в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, излагает суть предложения, ставит личную подпись и дату.

6. Иные заинтересованные лица направляют свои предложения на фирменных бланках. Направляемые предложения должны иметь подпись, дату, расшифровку подписи, указание точного адреса, контактный телефон.

7. Комиссия по подготовке проекта Генерального плана и проекта Правил в течение тридцати дней со дня поступления предложений осуществляет подготовку решения, в котором содержатся рекомендации о принятии или об отклонении поступивших предложений с указанием причин отклонения, и направляет это решение разработчикам проекта.

8. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения работ по подготовке проекта Генерального плана и проекта Правил, не рассматриваются.

9. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.

10. Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направившими предложения.



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.01.2023г

№ 52

О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями Кыштовского района Новосибирской области, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2023-2024 учебном году.

В целях обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закрепить за муниципальными образовательными организациями Кыштовского района Новосибирской области, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования соответствующие территории района для обеспечения приема граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня, в соответствии с приложением.

2. Руководителям муниципальных образовательных организаций, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечить прием в образовательные организации граждан, проживающих на территории Кыштовского района Новосибирской области, закрепленной за образовательной организацией в соответствии с приложением, и имеющих право на получение общего образования.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района

Новосибирской области» и разместить его на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области <http://kyshtovka.nso.ru> в установленном порядке

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кыштовского района В.В. Кузьмина

Глава района



Н.В. Кузнецов

Исп. Серебрякова Т.В.
8 383 71 21 181

Приложение
к постановлению администрации
Кыштовского района
Новосибирской области
от 21.02.2023г. № 52

Населенные пункты, закреплённые за образовательными учреждениями

№ п/п	Наименование ОУ	Населённый пункт
1.	МКДОУ детский сад «Ласточка»	Новоложниково, Новочекино, Ядрышниково, Таволга, Кыштовка улицы: Дорожная, Мелиораторов, Трудовая, Октябрьская, Рабочая, Краснопартизанская, Новый Строй (нечетная сторона от д. №11, четная сторона от д. №16), Лесная, Льнозаводская, Садовая, Пролетарская (нечетная сторона: от д.№ 19, четная сторона: от д.№ 18), Северная, Первомайская, Максима Горького, Юбилейная, Зеленая, Ковтуна, Центральная, Советская, Кооперативная, Каклемина, Павлодарская (четная сторона: от д.№38, нечетная сторона: от д. №79), 2-я Павлодарская, Кордон, переулок Быткомбината, Озерная
2.	МДКОУ детский сад «Берёзка»	Вятка, Агачаулово, Кыштовка улицы: Малый Чалтак, Комсомольская, Целинная, Юрченко, Волкова, Транспортная, Журавкова, Сушзаводская, Луговая, Тарская, Полевая, Южная, Солнечная, Маслозаводская, Новая
3.	МКДОУ детский сад «Солнышко»	Кыштовка улицы: Ленина, Набережная, Роцца, Береговая, Строителей, Светлая, Сибирская, Гундарева, Дроздецкого, Аэропорт, Чернявского, Тимермана, Павлодарская (нечетная сторона: от д. № 1 до д.№ 77, четная сторона: от д. № 2 до д.№ 34), Пролетарская (нечетная сторона: от д.№ 1 до д.№15, четная сторона: от д.№ 2 до д.№ 12), Новый строй (нечетная сторона: от д.№1 до д. №9, четная сторона: от д. №2 до д. №14) переулок Колхозный
4.	МБОУ Кыштовская СОШ № 1	Гавриловка, Верх-Чёкино, Новоложниково, Новочекино, Таволга, Ядрышниково, Кыштовка улицы: Дорожная, Мелиораторов, Трудовая, Октябрьская, Рабочая, Краснопартизанская, Новый Строй, Лесная, Льнозаводская, Садовая, Пролетарская, Северная, Первомайская, Максима Горького,

		Юбилейная, Зеленая, Ковтуна, Центральная, Советская, Кооперативная, Каклемина, Павлодарская, 2-я Павлодарская, Кордон, ул.Ленина, Набережная, Роща, Береговая, Строителей, Светлая, Сибирская, Гундарева, Дроздецкого, Аэропорт, Чернявского, Тимермана, переулок Колхозный, переулок Быткомбината, Озерная
5.	МБОУ Кыштовская СОШ № 2	Вараксино, Чеки-Аул, Вятка, Пахомово, Агачаулово, Кыштовка улицы: Малый Чалтак, Комсомольская, Целинная, Юрченко, Волкова, Транспортная, Журавкова, Сушзаводская, Луговая, Тарская, Полевая, Южная, Солнечная, Маслозаводская, Новая
6.	МБОУ Большереченская СОШ	Большеречье, Н-Николаевка
7.	МБОУ Верх-Таркская СОШ	Верх-Тарка, Макаровка,
8.	МКОУ Заливинская СОШ	Заливино, Садовка
9.	МКОУ Камышинская СОШ	Камышинка, Ивановка, Крутиха, Аникино, Верх-Майзасс, Старый Майзасс
10.	МКОУ Новомайзасская СОШ	Новомайзасс, Коровинка, Шмаковка, Куляба, Комаровка
11.	МБОУ Орловская СОШ	Орловка
12.	МКОУ Сергеевская СОШ	Сергеевка, Альменево, Бакейка, Воскресенка
13.	МКОУ Черновская СОШ	Черновка, Ядкан, Бочкаревка, Колбаса, Тынгица
14.	МКОУ Берёзовская ООШ	Берёзовка, Беспаловка, Николаевка
15.	МКОУ Ерёминская ООШ	Ерёмино
16.	МКОУ Малокрасноярская ООШ	Малокрасноярка, Малая Скирла
17.	МКОУ Межовская ООШ	Межовка
18.	МКОУ Усманская ООШ	Усманка
19.	МКОУ Чернаковская ООШ	Чернаковка, Понькино,



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.02.2023

№ 57

Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения, о назначении ответственных должностных лиц, осуществляющих принятие и рассмотрение обращений потребителей

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении", постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 N 808 "Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок подачи и рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения Кыштовского района Новосибирской области.

2. Назначить ответственными должностными лицами администрации Кыштовского района Новосибирской области за осуществление ежедневного, а в течение отопительного периода - круглосуточного, принятия и рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения, Шипчина Николая Викторовича - заместителя главы Кыштовского района, Подсадникову Елену Васильевну - главного специалиста отдела капитального строительства администрации Кыштовского района, Гуркину Елену Евгеньевну - главного специалиста отдела капитального строительства администрации Кыштовского района.

3. Утвердить форму предписания о немедленном устранении причин ухудшения параметров теплоснабжения (приложение № 2).

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава района



Н.В.Кузнецов

ПОРЯДОК
подачи и рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности
теплоснабжения Кыштовского района Новосибирской области

I. Общие положения

1. Для целей настоящего порядка используется понятие «потребитель тепловой энергии» (далее - потребитель) - лицо, приобретающее тепловую энергию (мощность), теплоноситель для использования на принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании теплопотребляющих установках либо для оказания коммунальных услуг в части теплоснабжения (отопления).

2. Обращения юридических лиц принимаются к рассмотрению при наличии заключенного договора теплоснабжения, обращения потребителей-граждан принимаются к рассмотрению независимо от наличия заключенного в письменной форме договора теплоснабжения.

3. Обращения могут подаваться потребителями в письменной форме, а в течение отопительного периода в устной, в том числе по телефону. В рабочее время обращения принимаются по адресу: 632270 с. Кыштовка ул. Ленина, 38 каб. 20 и по телефону 8(383-71)21-470 или адресу электронной почты kyshtk@yandex.ru, телефонные звонки принимаются круглосуточно: по телефону 8(383-71)21-100

II. Требования к письменному обращению.

2.1. Потребитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование организации (при подаче обращения юридическим лицом), фамилию, имя, отчество законного представителя (представителя) юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

2.2. Обращение, направленное в форме электронного документа, должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, наименование организации (при подаче обращения юридическим лицом), фамилию, имя, отчество законного представителя (представителя) юридического лица, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Потребитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

III. Порядок рассмотрения администрацией Кыштовского района Новосибирской области обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения.

3.1. Обращение, полученное должностным лицом администрации Кыштовского района Новосибирской области, регистрируется в журнале регистраций жалоб (обращений) в день поступления.

3.2. После регистрации обращения должностное лицо администрации Кыштовского района Новосибирской области обязано:

определить характер обращения (при необходимости уточнить его у потребителя);

определить теплоснабжающую и (или) теплосетевую организацию, обеспечивающую теплоснабжение данного потребителя;

проверить достоверность представленных потребителем документов, подтверждающих факты, изложенные в его обращении;

в течение 2 рабочих дней (в течение 3 часов - в отопительный период) с даты регистрации обращения направить его копию (уведомить) в теплоснабжающую и (или) теплосетевую организацию и направить запрос о возможных технических причинах отклонения параметров надежности теплоснабжения, при этом дату отправки запроса зарегистрировать в журнале регистраций жалоб (обращений).

3.3. В случае неполучения ответа на запрос в течение 3 дней (в течение 3 часов в отопительный период) от теплоснабжающей (теплосетевой) организации, должностное лицо администрации Кыштовского района Новосибирской области в течение 3 часов информирует об этом органы прокуратуры. Теплоснабжающая организация и (или) теплосетевая организация обязаны ответить на запрос должностного лица органа местного самоуправления в течение 3 дней (в течение 3 часов - в отопительный период) со времени его получения.

3.4. После получения ответа от теплоснабжающей (теплосетевой) организации должностное лицо администрации Кыштовского района Новосибирской области в течение 3 дней (в течение 6 часов в отопительный период) обязано:

совместно с теплоснабжающей (теплосетевой) организацией определить причины нарушения параметров надежности теплоснабжения;

установить, имеются ли подобные обращения (жалобы) от других потребителей, теплоснабжение которых осуществляется с использованием тех же объектов;

проверить наличие подобных обращений в прошлом по данным объектам;

при необходимости провести выездную проверку обоснованности обращений потребителей;

при подтверждении фактов, изложенных в обращениях потребителей, вынести теплоснабжающей (теплосетевой) организации предписание о немедленном устранении причин ухудшения параметров теплоснабжения с указанием сроков проведения этих мероприятий.

3.5. Ответ на обращение потребителя, подписанный должностным лицом администрации Кыштовского района Новосибирской области, должен быть направлен потребителю в течение 5 рабочих дней (в течение 24 часов в отопительный период) с даты его поступления. Дата и время отправки должна быть отмечена в журнале регистрации жалоб (обращений). Потребитель вправе обратиться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Должностное лицо администрации Кыштовского района Новосибирской области обязано проконтролировать исполнение предписания теплоснабжающей (теплосетевой) организацией.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Кыштовского района
Новосибирской области
от 22.02.2013 № 57

ПРЕДПИСАНИЕ
о немедленном устранении причин
ухудшения параметров теплоснабжения

В связи с обращением, поступившим в администрацию Кыштовского района
Новосибирской области по вопросу надежности теплоснабжения потребителей
По адресу _____

в ходе выездной проверки от " ____ " _____ 20__ г.
установлено: _____

(факты, свидетельствующие о нарушении надежности теплоснабжения)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О
теплоснабжении", постановлением Правительства Российской Федерации от
08.08.2012 N 808 "Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о
внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации",

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование теплоснабжающей (теплосетевой) организации)
в срок до ____ ч. ____ мин. " ____ " _____ 20__ г. провести
необходимые мероприятия, направленные на устранение причин ухудшения
параметров теплоснабжения по адресу: _____

Время направления предписания: ____ ч. ____ мин.
Дата направления предписания: " ____ " _____ 20__ г.
Способ
направления: _____

(подпись) (Ф.И.О. уполномоченного должностного лица)



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.02.2023

№61

Об утверждении положения о единой дежурно-диспетчерской службе
Кыштовского района Новосибирской области.

В соответствии с протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 29.11.2022 г. № 9, руководствуясь Уставом Кыштовского района Новосибирской области, администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение о единой дежурно-диспетчерской службе Кыштовского района Новосибирской области.
2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области» и на официальном сайте администрации Кыштовского района www.kyshtovka.nso.ru.
3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Кыштовского района



Н.В.Кузнецов

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОЙ ДЕЖУРНО-
ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЕ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Термины, определения и сокращения

1.1 В настоящем Положении о единой дежурно- диспетчерской службе муниципального образования применены следующие сокращения:

АИУС РСЧС – автоматизированная информационно-управляющая система единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

«Безопасный город» – аппаратно-программный комплекс «Безопасный город»;

АРМ – автоматизированное рабочее место;

АТС – автоматическая телефонная станция;

ГЛОНАСС – глобальная навигационная спутниковая система;

ГО – гражданская оборона;

ГУ – Главное управление;

ДДС – дежурно-диспетчерская служба;

ЕДДС – единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования;

ИС «Атлас опасностей и рисков» – информационная система «Атлас опасностей и рисков», сегмент АИУС РСЧС;

ИСДМ-Рослесхоз – информационная система дистанционного мониторинга лесных пожаров Федерального агентства лесного хозяйства;

КСА – комплекс средств автоматизации;

КЧС и ОПБ – комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

ЛВС – локальная вычислительная сеть;

МКА ЖКХ – федеральная система мониторинга и контроля устранения

аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства;

МП «Термические точки» – мобильное приложение «Термические

МФУ – многофункциональное устройство;

МЧС России – Министерство Российской Федерации по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

ОДС – оперативная дежурная смена;

ОИВС – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

ОМСУ – орган местного самоуправления;

ПОО – потенциально опасные объекты;

РСЧС – единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

Система - 112 – система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»;

УКВ/КВ – ультракороткие волны/короткие волны;

ФОИВ – федеральный орган исполнительной Федерации;

ЦУКС – Центр управления в кризисных ситуациях;

ЭОС – экстренные оперативные службы;

ЧС – чрезвычайная ситуация.

1.2. В настоящем Примерном положении о ЕДДС определены следующие термины с соответствующими определениями:

гражданская оборона – это система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

информирование населения о чрезвычайных ситуациях – это доведение до населения через средства массовой информации и по иным каналам информации о прогнозируемых и возникших чрезвычайных принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а также проведение пропаганды знаний в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе обеспечения безопасности людей на водных объектах, и обеспечения пожарной безопасности;

«Личный кабинет ЕДДС» – инструмент (раздел) ИС «Атлас опасностей и рисков», который позволяет автоматизировать обмен оперативной и плановой информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) между органами повседневного управления муниципального, регионального и федерального уровней;

МП «Термические точки» – платформа для визуального отображения данных, полученных с применением системы космического мониторинга чрезвычайных ситуаций МЧС России, система обнаружение очагов природных пожаров;

оповещение населения о чрезвычайных ситуациях – это доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите;

сигнал оповещения – команда для проведения мероприятий по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами управления и силами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и

ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также для применения населением средств и способов защиты;

экстренные оперативные службы – служба пожарной охраны, служба реагирования в чрезвычайных ситуациях, полиция, служба скорой медицинской помощи, аварийная служба газовой сети, служба «Антитеррор».

2. Общие положения

2.1. Настоящее положение о ЕДДС определяет основные задачи, функции, порядок работы, состав и структуру, требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу, комплектованию и подготовке кадров, помещениям, оборудованию, финансированию ЕДДС.

2.2. ЕДДС осуществляет обеспечение деятельности ОМСУ в области:

защиты населения и территории от ЧС;

управления силами и средствами РСЧС, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации ЧС, а также в условиях ведения ГО;

организации информационного взаимодействия ФОИВ, ОИВС, ОМСУ и организаций при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений и при решении задач в области защиты населения и территории от ЧС и ГО;

оповещения и информирования населения о ЧС;

координации деятельности органов повседневного управления РСЧС муниципального уровня.

2.3. ЕДДС создана ОМСУ как самостоятельное юридическое лицо - муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба 112 Кыштовского района Новосибирской области». Согласно ГОСТ Р22.7.01-21 ЕДДС Кыштовского района отнесена к V категории.

Общее руководство ЕДДС осуществляет высшее должностное лицо муниципального образования, непосредственное – руководитель ЕДДС.

Координацию деятельности ЕДДС в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера осуществляет ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации.

2.4. ЕДДС обеспечивает координацию всех ДДС муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности по вопросам сбора, обработки, анализа и обмена информацией об угрозе и возникновении ЧС (происшествий), а также является координирующим органом по вопросам совместных действий ДДС в ЧС и при реагировании на ЧС (происшествия).

2.5. ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с постоянно действующими органами и органами повседневного управления РСЧС регионального, муниципального и объектового уровня, организациями (подразделениями) ОИВС, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий), ДДС действующими на территории муниципального образования и ЕДДС соседних муниципальных образований.

Порядок взаимодействия регулируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2322 «О Порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях», приказом МЧС России от 26.08.2009 № 496 «Об утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2009 № 15039), приказом МЧС России от 05.07.2021 № 429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 16.09.2021 № 65025), приказом МЧС России от 05.07.2021 № 430 «Об утверждении Правил обеспечения Центрами управления в кризисных ситуациях территориальных органов МЧС России координации деятельности органов повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и органов управления гражданской обороной, организации информационного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций на межрегиональном и региональном уровнях» (зарегистрирован в Минюсте России 27.09.2021 № 65150), приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2021 № 62744), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, другими нормативными документами в области информационного взаимодействия, а также соглашениями и регламентами об информационном взаимодействии, подписанными в установленном порядке.

2.6. ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии с ДДС, в установленном порядке нормативными правовыми актами МЧС России, законодательством субъекта Российской Федерации, настоящим Положением о ЕДДС, а также соответствующими муниципальными правовыми актами

3. Основные задачи ЕДДС

ЕДДС выполняет следующие основные задачи:

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

обеспечение организации информационного взаимодействия при решении задач в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС (через «Личный кабинет ЕДДС»);

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации, сигналов (распоряжений) на изменение режимов функционирования органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС; прием от населения, организаций, технических систем или иных источников информации об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия), анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

оповещение и информирование руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил РСЧС муниципального уровня, ДДС о ЧС (происшествии);

обеспечение оповещения и информирования населения о ЧС (происшествии);

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

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

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

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

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

оповещение и информирование ЕДДС соседних муниципальных образований в соответствии с планами взаимодействия при угрозе распространения ЧС на территорию соседних муниципальных образований;

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

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

4. Основные функции ЕДДС

На ЕДДС возлагаются следующие основные функции:

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации; прием, регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов;

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

сбор от ДДС, действующих на территории муниципального образования, сети наблюдения и лабораторного контроля ГО и защиты населения информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия) и доведения ее до реагирующих служб; обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

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

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

оповещение руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил ГО и РСЧС муниципального уровня, ДДС о ЧС (происшествии);

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

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

обеспечение своевременного оповещения и информирования населения о ЧС по решению высшего должностного лица муниципального образования (председателя КЧС и ОПБ);

представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и

действиях по ликвидации ЧС (происшествий) в соответствии с приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2021 № 62744);

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

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

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

фиксация в оперативном режиме информации о возникающих аварийных ситуациях на объектах жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования и обеспечение контроля устранения аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования посредством МКА ЖКХ;

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

информационное обеспечение КЧС и ОПБ муниципального образования; накопление и обновление социально-экономических, природногеографических, демографических и других данных о муниципальном образовании, органах управления на территории муниципального образования (в том числе их ДДС), силах и средствах ГО и РСЧС на территории муниципального образования, ПОО, критически важных объектах, объектах транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС»;

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

контроль и принятие мер по обеспечению готовности к задействованию муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения населения, в том числе комплексной системы экстренного оповещения населения (при ее наличии), а также обеспечение устойчивого и непрерывного функционирования системы управления и средств автоматизации; организация профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов ЕДДС для несения оперативного дежурства на муниципальном уровне РСЧС;

осуществление информационного обмена по оперативной обстановке с органами повседневного управления РСЧС, в том числе с использованием

АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС» и АПК «Безопасный город»; представление в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации отчета о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС (происшествий) или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений;

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

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

5. Порядок работы ЕДДС

5.1. Для обеспечения своевременного и эффективного реагирования на угрозы возникновения и возникновения ЧС (происшествий) в ЕДДС организуется круглосуточное дежурство оперативной дежурной смены.

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

5.3. Перед заступлением очередной ОДС на дежурство руководителем ЕДДС или лицом, его замещающим должен проводиться инструктаж дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС согласно утвержденному плану проведения инструктажа. В ходе инструктажа до дежурно-диспетчерского персонала доводятся оперативная обстановка, задачи на очередное дежурство, анализируются характерные недостатки в действиях персонала и указываются меры, исключающие их повторение. Со сменяющейся ОДС ЕДДС руководителем ЕДДС (или лицом, его замещающим) проводится подведение итогов несения оперативного дежурства, в ходе которого осуществляется разбор действий дежурно-диспетчерского персонала за прошедшее дежурство, доводятся основные недостатки и указываются меры, исключающие повторение выявленных недостатков.

5.4. В ходе приема-сдачи дежурства специалисты заступающей ОДС принимают у специалистов сменяющейся ОДС документацию, средства связи, АРМ и другое оборудование с занесением соответствующих записей в журнале приема-сдачи дежурства.

5.5. Привлечение специалистов ОДС ЕДДС к решению задач, не связанных с несением оперативного дежурства, не допускается.

5.6. Во время несения дежурства специалисты ОДС ЕДДС выполняют функциональные задачи в соответствии с должностными инструкциями и алгоритмами действий. При нарушении трудовой дисциплины, безопасности связи, правил эксплуатации техники (оборудования), техники безопасности и пожарной безопасности дежурно-диспетчерский персонал может быть отстранен от несения дежурства. Право отстранения от дежурства дежурно-диспетчерского персонала принадлежит руководителю ЕДДС (или лицу его замещающему). В зависимости от степени тяжести и последствий допущенных нарушений виновные лица ОДС привлекаются к установленной законом ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Информация об угрозах возникновения и возникновении ЧС (происшествий) поступает в ЕДДС по всем имеющимся каналам связи и информационным системам. Вся информация об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия) регистрируется в установленном порядке дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС и незамедлительно передается в ЭОС, которые необходимо направить в зону ЧС (происшествия), а также в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации.

5.8. Ежемесячно руководителем ЕДДС или лицом, его замещающим проводится анализ функционирования ЕДДС и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории муниципального образования.

5.9. Анализы функционирования ЕДДС муниципального образования и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории муниципального образования, ежеквартально рассматриваются на заседании КЧС и ОПБ муниципального образования.

5.10. Анализ функционирования ЕДДС ежегодно рассматривается на заседании КЧС и ОПБ субъекта Российской Федерации.

6. Режимы функционирования ЕДДС

6.1. ЕДДС функционирует в режимах: повседневной деятельности – при отсутствии угрозы возникновения ЧС; повышенной готовности – при угрозе возникновения ЧС; чрезвычайной ситуации – при возникновении и ликвидации ЧС.

6.2. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство, находясь в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновение ЧС (происшествий). В этом режиме ЕДДС муниципального образования осуществляет:

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

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

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

мероприятия по поддержанию в готовности к применению программно-технических средств ЕДДС, средств связи и технических средств оповещения муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения;

передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ муниципального образования, руководителю органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, создаваемого при ОМСУ, в ЭОС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествий), в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации и в организации (подразделения) ОИВС, обеспечивающих деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;

по решению высшего должностного лица муниципального образования (председателя КЧС и ОПБ) с пункта управления ЕДДС проводит информирование населения о ЧС;

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

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

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

контроль за своевременным устранением неисправностей и аварий на системах жизнеобеспечения муниципального образования;

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

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

организация работы со старостами населенных пунктов в соответствии с утвержденным графиком взаимодействия ОДС ЕДДС;

направление в органы управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС по принадлежности прогнозов, полученных от ЦУКСГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации, об угрозах возникновения ЧС (происшествий) и моделей развития обстановки по неблагоприятному прогнозу в пределах муниципального образования.

6.3. ЕДДС взаимодействует с ДДС, функционирующими на территории муниципального образования, на основании заключенных соглашений об информационном взаимодействии, согласно которым оперативная

информация о текущей обстановке в режиме повседневной деятельности передается в ЕДДС.

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

6.5. В режим повышенной готовности ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) переводятся решением высшего должностного лица муниципального образования при угрозе возникновения ЧС. В режиме повышенной готовности ЕДДС дополнительно осуществляет:

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

оповещение и персональный вызов должностных лиц КЧС и ОПБ муниципального образования, органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС;

передачу информации об угрозе возникновения ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ муниципального образования, руководителю органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, создаваемого при ОМСУ, в ЭОС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествия), в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации и в организации (подразделения) ОИВС, обеспечивающих деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;

получение и анализ данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории муниципального образования, на ПОО, опасных производственных объектах, а также за состоянием окружающей среды;

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

корректировку алгоритмов действий ЕДДС на угрозу возникновения ЧС и планов взаимодействия с соответствующими ЭОС и ДДС организаций, силами и средствами РСЧС, действующими на территории муниципального образования в целях предотвращения ЧС; контроль и координацию действий ЭОС и ДДС организаций, сил и средств РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению возникновения ЧС или смягчению ее последствий;

обеспечение информирования населения о ЧС;

по решению высшего должностного лица муниципального образования (председателя КЧС и ОПБ), с пункта управления ЕДДС проводит оповещение населения о ЧС (в том числе через операторов сотовой связи);

представление докладов в органы управления в установленном порядке;

доведение информации об угрозе возникновения ЧС до глав сельских поселений (старост населенных пунктов);

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

6.6. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) и силы муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС переводятся решением высшего должностного лица муниципального образования при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС дополнительно осуществляет выполнение следующих задач:

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

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

осуществляет сбор, обработку и представление собранной информации, проводит оценку обстановки, дополнительное привлечение к реагированию ЭОС и ДДС организаций, действующих на территории муниципального образования, проводит оповещение старост населенных пунктов и глав сельских поселений в соответствии со схемой оповещения;

по решению высшего должностного лица муниципального образования (председателя КЧС и ОПБ) с пункта управления ЕДДС, а также через операторов сотовой связи проводит оповещение населения о ЧС;

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

осуществляет постоянное информационное взаимодействие с руководителем ликвидации ЧС, высшим должностным лицом муниципального образования (председателем КЧС и ОПБ), ОДС ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации и организациями (подразделениями) ОИВС, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС, оперативным штабом ликвидации ЧС и тушения пожаров, ЭОС, ДДС организаций, а также со старостами населенных пунктов и главами сельских поселений о ходе реагирования на ЧС и ведения аварийно-восстановительных работ;

осуществляет контроль проведения аварийно-восстановительных и других неотложных работ;

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

готовит предложения в решение КЧС и ОПБ муниципального образования на ликвидацию ЧС;

ведет учет сил и средств территориальной подсистемы РСЧС, действующих на территории муниципального образования, привлекаемых к ликвидации ЧС.

6.7. При подготовке к ведению и ведению ГО ЕДДС осуществляют: получение сигналов оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждают ее получение у вышестоящего органа управления ГО; организацию оповещения руководящего состава ГО муниципального образования, сил ГО, дежурных служб (руководителей) социально значимых объектов и дежурных (дежурно-диспетчерских) служб организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности;

обеспечение оповещения населения, находящегося на территории муниципального образования;

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

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

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

6.9. Функционирование ЕДДС при подготовке к ведению и ведению ГО осуществляется в соответствии с планом приведения в готовность гражданской обороны и планом гражданской обороны и защиты населения муниципального образования, инструкциями дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС по действиям в условиях особого периода.

6.10. В муниципальных образованиях, не находящихся в безопасном районе, при приведении в готовность ГО предусматривается размещение ОДС ЕДДС на защищенных пунктах управления.

7. Состав и структура ЕДДС

7.1. ЕДДС включает в себя персонал ЕДДС, технические средства управления, связи и оповещения.

7.2. В состав персонала ЕДДС входят: руководство ЕДДС: руководитель ЕДДС;

дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС: старший дежурный оперативный, помощники дежурного оперативного – операторы – 112.

Рекомендуемый состав, численность и структура специалистов ЕДДС определен Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р

22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения».

7.3. Из числа дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС формируются ОДС из расчета несения круглосуточного дежурства, численный состав которых определяется в зависимости от категории ЕДДС, характеристик муниципального образования (наличия ПОО, состояния транспортной инфраструктуры, наличия рисков возникновения ЧС (происшествий) (но не менее двух человек в ОДС).

7.4. Количество помощников дежурного оперативного – операторов – 112 в составе ОДС определяется, в зависимости от категории ЕДДС, количества населения в муниципальном образовании, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки, но не менее, чем указано в утвержденной проектной документации (с учетом решений проектно-сметной документации по реализации системы - 112). Помощники дежурного оперативного – операторы – 112 должны отвечать квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2021 № 681н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по приему и обработке экстренных вызовов».

7.5. Для выполнения функциональных обязанностей аналитика и специалиста службы технической поддержки ЕДДС могут быть привлечены специалисты соответствующего профиля, не входящие в состав штатной структуры ЕДДС.

7.6. Численный состав ЕДДС при необходимости может быть дополнен другими должностными лицами по решению высшего должностного лица муниципального образования.

8. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС

8.1. Комплектование ЕДДС персоналом осуществляется в порядке, установленном ОМСУ.

8.2. Основными формами обучения на местах персонала ЕДДС являются мероприятия оперативной подготовки (тренировки, учения), занятия по профессиональной подготовке, ежедневный инструктаж перед заступлением дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС на дежурство.

8.3. Мероприятия оперативной подготовки осуществляются в ходе проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации тренировок, а также в ходе тренировок с ДДС, действующими на территории муниципального образования при проведении различных учений и тренировок с органами управления и силами РСЧС.

8.4. На дополнительное профессиональное образование специалисты ЕДДС направляются решением руководителя ЕДДС. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области защиты от ЧС руководителей и специалистов ЕДДС проводят в учебно-методических центрах по ГО и ЧС субъектов Российской Федерации, на курсах ГО муниципальных образований, а также в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от ЧС, находящихся в

ведении МЧС России и других ФОИВ. Специалисты ЕДДС должны проходить дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в пять лет. Для лиц, впервые назначенных на должность, дополнительное профессиональное образование проводится в течение первого года работы.

8.5. В целях поддержания уровня профессиональной подготовленности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС, совершенствования его практических навыков в выполнении функциональных обязанностей, а также овладения новыми навыками руководство ЕДДС организует подготовку дежурно-диспетчерского персонала по специально разработанной МЧС России программе, с последующим принятием зачетов не реже 1 раза в год.

8.6. При необходимости дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС может быть направлен на прохождение стажировки в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации.

9. Требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС

9.1. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должны знать:

- требования нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО;

- риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для муниципального образования; административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности муниципального образования и субъекта Российской Федерации, а также другую информацию о регионе и муниципальном образовании;

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

- зону ответственности ЕДДС и зоны ответственности служб экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, действующих на территории муниципального образования;

- ПОО, опасные производственные объекты, объекты социального назначения, объекты с массовым пребыванием людей, находящиеся в зоне ответственности, их адреса, полное наименование и характеристики; порядок проведения эвакуации населения из зоны ЧС, местонахождение пунктов временного размещения, их вместимость;

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

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

- общую характеристику соседних муниципальных образований; функциональные обязанности и должностные инструкции;

алгоритмы действий персонала ЕДДС в различных режимах функционирования;

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

правила и порядок ведения делопроизводства.

9.2. Руководитель (заместители руководителя) ЕДДС должен обладать навыками:

организовывать выполнение и обеспечивать контроль выполнения поставленных перед ЕДДС задач;

разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, в том числе соглашения и регламенты информационного взаимодействия с ДДС, действующими на территории муниципального образования и службами жизнеобеспечения муниципального образования;

организовывать оперативно-техническую работу, дополнительное профессиональное образование персонала ЕДДС;

организовывать проведение занятий, тренировок и учений;

разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС;

уметь использовать в работе информационные системы.

9.3. Требования к руководителю ЕДДС: высшее образование, стаж оперативной работы не менее 3 лет на оперативных должностях в области обеспечения защиты населения и территорий и дополнительное профессиональное образование по установленной программе в соответствии с программой повышения квалификации в области защиты от ЧС руководителей и специалистов ЕДДС, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

9.4. Дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должен обладать навыками:

осуществлять постоянный сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и контроль проведения работ по ликвидации ЧС (происшествий);

проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;

качественно и оперативно осуществлять подготовку управленческих, организационных и планирующих документов;

применять в своей работе данные прогнозов развития обстановки;

обеспечивать оперативное руководство и координацию деятельности органов управления и сил ГО и муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

осуществлять мониторинг средств массовой информации в сети интернет;

использовать все функции телекоммуникационного оборудования и оргтехники на АРМ, в том числе установленного комплекта видеоконференцсвязи;

применять данные информационных систем и расчетных задач;

работать на персональном компьютере на уровне уверенного

пользователя (знание программ офисного пакета, умение пользоваться электронной почтой, интернет и информационно - справочными ресурсами);

уметь пользоваться программными средствами, информационными системами, используемыми в деятельности ЕДДС (в том числе системой - 112, АПК «Безопасный город», АИУС РСЧС (ИС «Атлас опасностей и рисков»), МКА ЖКХ, ИСДМ-Рослесхоз и др.);

безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 150 символов в минуту;

четко говорить по радиостанции и телефону одновременно с работой за компьютером;

своевременно формировать установленный комплект документов по вводной (в рамках мероприятий оперативной подготовки) или ЧС (происшествию);

в соответствии с установленными временными нормативами осуществлять подготовку оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов, а также информирование руководства муниципального образования о ЧС, руководителей сил и средств, участвующих в ликвидации ЧС; запускать аппаратуру информирования и оповещения населения;

использовать различные информационно – справочные ресурсы и материалы, в том числе паспорта территорий (объектов), необходимые для подготовки оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов.

9.5. Дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства муниципального образования;

допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения руководителя ЕДДС;

выполнять задачи, не предусмотренные должностными обязанностями и инструкциями и использовать оборудование и технические средства не по назначению.

9.6. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС:

наличие высшего или среднего профессионально образования;

умение пользоваться техническими средствами, установленными в зале ОДС ЕДДС;

знание нормативных документов в области защиты населения и территорий;

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

наличие специальной подготовки по установленной программе по направлению деятельности;

наличие допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

9.7. ЕДДС могут предъявлять к дежурно-диспетчерскому персоналу дополнительные требования.

10. Требования к помещениям ЕДДС

10.1. ЕДДС представляет собой рабочие помещения для персонала ЕДДС (зал ОДС, кабинет руководителя ЕДДС, комната отдыха и приема пищи, серверная), оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией (перечень документации в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.07.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения»). ЕДДС размещается в помещениях, предоставляемых ОМСУ. По решению высшего должностного лица муниципального образования в ЕДДС могут оборудоваться и иные помещения.

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

10.3. Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой, а для населенных пунктов с населением свыше 500 тыс. человек – первой категории особой группы.

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

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

10.5. Зал ОДС ЕДДС должен обеспечивать возможность одновременной работы в едином информационном пространстве ОДС, а также высшего должностного лица муниципального образования (председателя КЧС и ОПБ), заместителя председателя КЧС и ОПБ.

10.6. Для предотвращения несанкционированного доступа посторонних лиц зал ОДС ЕДДС оборудуется автоматическим запорным устройством и средствами видеонаблюдения. Порядок допуска в помещения ЕДДС устанавливается ОМСУ или юридического лица, в состав которого входит ЕДДС.

10.7. Для несения круглосуточного дежурства ОДС ЕДДС должна быть предусмотрена отдельная комната отдыха и приема пищи, в которых созданы необходимые бытовые условия.

10.8. Каждый сотрудник ЕДДС обязан носить специальную форму во время исполнения служебных обязанностей в соответствии с требованиями

Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения».

11. Требования к оборудованию ЕДДС

11.1. В целях обеспечения приема и передачи документов управления, обмена всеми видами информации со всеми взаимодействующими органами управления в установленные сроки и с требуемым качеством доведения сигналов оповещения до органов управления и населения в ЕДДС должна быть создана информационно-телекоммуникационная инфраструктура с соответствующим уровнем информационной безопасности, включающая:

КСА ЕДДС;

единый центр оперативного реагирования АПК «Безопасный город»;

КСА системы - 112 (с учетом решений проектно-сметной документации по реализации системы - 112);

систему связи и систему оповещения.

Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения должна соответствовать требованиям Положения о системах оповещения населения, утвержденного совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 № 578/365 (зарегистрирован в Минюсте России 26.10.2020 № 60567). 11.2. КСА ЕДДС предназначен для обеспечения автоматизированного выполнения персоналом ЕДДС возложенных функций и должен включать технически взаимосвязанные:

систему хранения, обработки и передачи данных;

систему видеоконференцсвязи;

систему отображения информации;

систему мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств.

КСА ЕДДС создаются как муниципальные информационные системы, к которым предъявляются требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, установленные законодательством Российской Федерации.

11.2.1. Система хранения, обработки и передачи данных должна состоять из следующих элементов: оборудование ЛВС; оборудование хранения и обработки данных; оргтехника.

11.2.1.1. Оборудование ЛВС должно обеспечивать объединение АРМ ЕДДС для обмена между ними информацией в электронном виде, подключение к внешним сетям (выделенным сетям связи и интернет). Подключение ЛВС к сети интернет должно осуществляться только с применением сертифицированных средств защиты информации. При отсутствии сертифицированных средств защиты информации к сети интернет могут подключаться АРМ, не включенные в ЛВС. Подключение АРМ персонала ЕДДС к информационно-телекоммуникационной инфраструктуре МЧС России должно осуществляться только с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации.

Оборудование ЛВС должно состоять из следующих основных компонентов:

- первичный маршрутизатор (коммутатор);

- коммутаторы для построения иерархической структуры сети.

Подключение ЛВС к внешним сетям должно быть осуществлено при помощи каналообразующего оборудования, реализующего ту или иную технологию подключения. Оборудование ЛВС должно размещаться в телекоммуникационных шкафах в помещениях с соответствующими климатическими условиями. Для поддержания в телекоммуникационных шкафах установленной температуры и влажности должны быть установлены системы кондиционирования.

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

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

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

- АРМ персонала ЕДДС с установленными информационными системами.

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

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

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

- видеокодек;

- видеокамера;

- микрофонное оборудование;

- оборудование звукоусиления.

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

- работу по основным протоколам видеосвязи (H.323, SIP);

- выбор скорости соединения;

- подключение видеокамер в качестве источника изображения;

- подключение микрофонного оборудования в качестве источника звука.

11.2.2.2. Видеокамера должна обеспечивать возможность показа общего вида помещения ЕДДС, а также наведение на участника (участников) селекторного совещания. В видеокамере должны быть реализованы функции трансфокации (приближение/удаление), а также функции поворота с

помощью пульта дистанционного управления или через интерфейс компьютера.

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

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

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

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

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

11.2.3. Система отображения информации (видеостена) должна обеспечивать вывод информации с АРМ, а также с оборудования видеоконференцсвязи.

Система отображения информации должна состоять из видеостены, реализованной на базе жидкокристаллических или проекционных модулей. Размеры видеостены должны соответствовать размеру помещения и обеспечивать обзор с любого АРМ в зале ОДС ЕДДС.

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

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

11.3. Система связи и система оповещения должна включать в себя: систему телефонной связи; систему радиосвязи; систему оповещения населения, в том числе комплексную систему экстренного оповещения населения и оповещения должностных лиц; систему внутренней связи.

Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения включает в себя специальные программно-технические средства оповещения, средства комплексной системы экстренного оповещения населения, общероссийской комплексной системы информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей,

громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения, а также сети связи и вещания, обеспечивающие ее функционирование.

11.3.1. Система телефонной связи ЕДДС должна состоять из следующих элементов:

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

11.3.1.1. Мини-АТС должна обеспечивать:

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

11.3.1.2. Телефонные аппараты должны обеспечивать:

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

11.3.1.3. Система записи телефонных переговоров должна обеспечивать запись всех исходящих и входящих телефонных разговоров со всех подключенных телефонных аппаратов персонала ЕДДС.

11.3.1.4. Должны быть обеспечены телефонные каналы связи между ЕДДС и ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации, ЕДДС соседних муниципальных образований, а также с ДДС, действующими на территории муниципального образования, в том числе ДДС ПОО.

Допускается организация телефонной связи путем программирования на консоли кнопок прямого вызова абонента. В качестве каналов прямой телефонной связи не могут быть использованы каналы для приема звонков от населения. Должны быть предусмотрены резервные каналы связи.

11.3.2. Система радиосвязи должна обеспечивать устойчивую связь с подвижными и стационарными объектами, оборудованными соответствующими средствами связи.

Система радиосвязи должна состоять из следующих основных элементов:

- УКВ-радиостанция;
- КВ-радиостанция.

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

Радиостанции должны быть зарегистрированы в установленном

порядке в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

11.3.3. Система оповещения населения должна обеспечивать своевременное доведение сигналов оповещения и экстренной информации до руководящего состава ГО и муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, сил ГО и РСЧС муниципального образования, ДДС, населения на территории муниципального образования, об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите.

Для обеспечения своевременной передачи населению сигналов оповещения и экстренной информации комплексно используются:

- сеть электрических, электронных сирен и мощных акустических систем;
- сеть проводного радиовещания;
- сеть уличной радиодиффузии;
- сеть кабельного телерадиовещания;
- сеть эфирного телерадиовещания;
- сеть подвижной радиотелефонной связи;
- сеть местной телефонной связи, в том числе таксофоны, предназначенные для оказания универсальных услуг телефонной связи с функцией оповещения;
- сети связи операторов связи и ведомственные; сети систем персонального радиовызова;
- информационно-телекоммуникационная сеть интернет;

громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения.

Задействование средств системы оповещения населения должно осуществляться старшим дежурным оперативным со своего рабочего места (дежурным оперативным) по решению высшего должностного лица муниципального образования (председателя КЧС и ОПБ) с последующим докладом.

Система оповещения должностных лиц должна обеспечивать оповещение руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил РСЧС муниципального уровня, ДДС, действующих на территории муниципального образования.

Система оповещения персонала может быть реализована на базе персонального компьютера с установленной платой подключения телефонных линий. Количество телефонных линий должно определяться исходя из количества оповещаемых абонентов и требуемого времени оповещения. Для оповещения персонала не должны задействоваться каналы (линии) связи, предназначенные для приема звонков от населения, а также каналы прямой телефонной связи.

Задействование муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2322

«О порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях» и разделом III Положения о системах оповещения населения, утвержденного совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации России от 31.07.2020 № 578/365.

11.3.4. Система внутренней связи должна обеспечивать оповещение лиц, находящихся в ЕДДС посредством задействования оборудования звукоусиления, установленного в помещениях ЕДДС (не распространяется на ЕДДС, размещенным в 2–3 смежных помещениях небольшой площади).

Система внутренней связи должна состоять из следующих основных элементов: микрофон диспетчера; усилитель мощности; акустические системы.

Оборудование системы внутренней связи должно быть согласовано друг с другом, в том числе по мощности, сопротивлению, частотным характеристикам.

Для максимального охвата персонала акустические системы должны располагаться как в помещениях ЕДДС, так и в коридорах между помещениями.

11.4. Общие требования к составу объектов, оборудованию, структуре системы - 112 определены Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.03-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112».

12. Финансирование ЕДДС

12.1. Финансирование создания и деятельности ЕДДС является расходным обязательством органов местного самоуправления и осуществляется из средств бюджетов муниципальных образований или иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая бюджеты субъектов Российской Федерации.

12.2. Расходы на обеспечение деятельности ЕДДС в год рассчитываются по формуле:

$$P_{\text{ЕДДС}} = (A + B + C + D) * I_{\text{н}} + F * I_{\text{жкх}}, \text{ где:}$$

A – прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала ЕДДС;

B – прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на оплату услуг связи и программного обеспечения;

C – прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на закупку материальных запасов, исходя из ежегодного потребления ЕДДС, могут включать расходы на приобретение канцелярских товаров и принадлежностей, форменного обмундирования и прочие затраты;

D – прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на закупку основных средств, могут включать расходы на закупку мебели, оборудование системы

видеоконференцсвязи, оргтехники и др. исходя из установленных сроков эксплуатации;

I_p – индекс потребительских цен в среднем за год, установленный на очередной финансовый год;

F – прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на оплату коммунальных услуг, оказываемых ЕДДС;

$I_{ЖКХ}$ – индекс потребительских цен на услуги организации ЖКХ в среднем за год, установленный на очередной финансовый год.

12.3. При расчете коэффициента «А» рекомендовано учитывать:

выплаты по должностному окладу;

надбавку за сложность и напряженность, и специальный режим работы;

надбавку за выслугу лет; премии по результатам работы;

материальную помощь;

оплату труда в нерабочие праздничные дни;

доплату за работу в ночное время;

начисления на выплаты по оплате труда (30,2 %).

12.4. При расчете коэффициента «В» рекомендовано учитывать:

оплату услуг интернета;

оплату мобильной связи;

абонентскую плату городских телефонов;

обслуживание бухгалтерских программ;

установку антивирусных программ;

сопровождение справочно-правовых систем;

затраты на услуги телеграфной связи;

информационно-техническую поддержку офисного оборудования и программного обеспечения;

затраты на прочие услуги связи.

12.5. При расчете коэффициента «С» рекомендовано учитывать:

затраты на вещевое обеспечение;

затраты на приобретение канцелярских товаров и принадлежностей;

затраты на приобретение горюче-смазочных материалов для транспортных средств и специальной техники (если в составе ЕДДС есть в наличии оперативная группа ОМСУ);

затраты на техническое обслуживание помещений;

затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, МФУ, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации;

затраты на приобретение прочих материальных запасов.

12.6. При расчете коэффициента «D» рекомендовано учитывать:

затраты на приобретение мониторов;

затраты на приобретение системных блоков;

затраты на приобретение носителей информации;

затраты на приобретение оборудования для видеоконференцсвязи;

затраты на приобретение систем кондиционирования;

затраты на приобретение прочих основных средств.

12.7. При расчете коэффициента «F» рекомендовано учитывать:

услуги горячего водоснабжения;

услуги холодного водоснабжения;

услуги водоотведения; услуги отопления;

услуги электроснабжения (в части питания компьютерной техники).

12.8. Уровень заработной платы сотрудников ЕДДС должен быть не ниже средней заработной платы по муниципальному образованию.

13. Требования к защите информации

В ЕДДС должны выполняться требования по обеспечению защиты информации, предъявляемые к автоматизированным системам управления, государственным информационным системам и защите персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (зарегистрирован в Минюсте России 31.05.2013 № 28608)



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.03.2023 г.

№ 62

**О внесении изменений в постановление №213/1 от 30.06.2022 г.
администрации Кыштовского района Новосибирской области**

В целях совершенствования деятельности экспертного совета, созданного для научно-методического, аналитического и экспертного обеспечения деятельности муниципального ресурсного центра выявления, развития и поддержки одаренных талантливых детей в Кыштовском районе Новосибирской области, администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление №213/1 от 30.06.2022 г. администрации Кыштовского района Новосибирской области следующие изменения:

1.1. Пункт 1 после слов «- Мосеевская Е.В. – руководитель МРЦ;» дополнить словами:

«- Гореликова Н.А. – руководитель Точки роста МБОУ Кыштовской СОШ № 1;

- Жуков М.В. – начальник АО «РЭС» филиала «Татарские электрические сети» Кыштовского РЭС;

- Куц Е.А. – заведующая детского сада «Ласточка»;

- Марьюшкина А.А. – ведущий специалист УО и МП.»

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кыштовского района Новосибирской области В.В. Кузьмина.

Глава района



Н.В. Кузнецов

Исп. Серебрякова Т.В.
83837121181



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.03.2023 г.

№ 62

**О внесении изменений в постановление №213/1 от 30.06.2022 г.
администрации Кыштовского района Новосибирской области**

В целях совершенствования деятельности экспертного совета, созданного для научно-методического, аналитического и экспертного обеспечения деятельности муниципального ресурсного центра выявления, развития и поддержки одаренных талантливых детей в Кыштовском районе Новосибирской области, администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление №213/1 от 30.06.2022 г. администрации Кыштовского района Новосибирской области следующие изменения:

1.1. Пункт 1 после слов «- Мосеевская Е.В. – руководитель МРЦ;» дополнить словами:

«- Гореликова Н.А. – руководитель Точки роста МБОУ Кыштовской СОШ № 1;

- Жуков М.В. – начальник АО «РЭС» филиала «Татарские электрические сети» Кыштовского РЭС;

- Куц Е.А. – заведующая детского сада «Ласточка»;

- Марьюшкина А.А. – ведущий специалист УО и МП.»

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кыштовского района Новосибирской области В.В. Кузьмина.

Глава района



Н.В. Кузнецов

Исп. Серебрякова Т.В.
83837121181



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.03.2023г.

№ 65

Об утверждении Плана мероприятий (дорожной карты) по внедрению наставничества и работе с талантами в Кыштовском районе

В целях реализации подпрограммы «Одаренные дети Кыштовского района», программы «Развития системы образования Кыштовского района на 2022-2024 годы» утвержденной постановлением от 12.11.2021г. № 388 и достижения целевых показателей, руководствуясь Уставом Кыштовского района Новосибирской области, администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий (дорожную карту) по внедрению наставничества и работе с талантами в Кыштовском районе Новосибирской области.
2. Начальнику управления образования и молодежной политики администрации Кыштовского района Новосибирской области Т.В. Серебряковой обеспечить контроль за проведением мероприятий дорожной карты.
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кыштовского района Новосибирской области В.В. Кузьмина.

Глава района



Н.В. Кузнецов.

Исп. Серебрякова Т.В.
83837121181

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением администрации
 Кыштовского района Новосибирской области
 От « 01 » 03 2023 г. № 63

Дорожная карта по внедрению наставничества и работе с талантами в Кыштовском районе

Наставник проектной деятельности	
Вид наставничества	
Цель по SMART	Охватить проектной деятельностью к 01.12.2023г. 49 обучающихся, 6-11 классов с привлечением 15 наставников, из которых 14 вовлечены в исследовательскую деятельность, 1 - в инженерные проекты, а также 12 воспитанников ДОУ с привлечением 3 наставников для вовлечения дошкольников в проектную деятельность по ранней профориентации.
Шаги по достижению цели	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск и отбор 14 наставников для исследовательских проектов, 1 наставника по инженерным проектам, 3 наставников по ранней профориентации. 2. Курсовая подготовка не менее 10 наставников для исследовательских проектов, не менее 1 наставника по инженерным проектам, не менее 3 наставников для организации проектной деятельности с дошкольниками. 3. Формирование наставнических групп, пар по исследовательскому и инженерному виду проектной деятельности, а также ранней профориентации в количестве 79 человек. 4. Формирование перечня значимых мероприятий по исследовательскому, инженерному виду проектной деятельности, ранней профориентации, в которых должны принять участие обучающиеся проектных групп. 5. Презентация (выход) проектов на конкурсах, конференциях для оценки внешними экспертами. 6. Анализ полученных результатов. Рефлексия. 7. Постсопровождение детей.
Виды проектной деятельности	Исследовательская Инженерная
Риски	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие интереса (мотивации) у педагогов заниматься наставничеством, большая пед.нагрузка. 2. Отсутствие опыта и квалификации у наставников (неготовность). 3. Отсутствие наставников из инженерной и научной сферы для работы с учащимися над

	<p>проектами (недостаточно развита партнерская сеть).</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Низкая мотивация у социальных партнеров заниматься наставничеством. 5. Низкая мотивация у детей. 6. Территориальная отдаленность: - отсутствие наставников с ВУЗов, СУЗов; - отсутствие предпрятий на территории.
Способы преодоления рисков	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение семинаров, погружений в тему. Стимулирование. Грамоты и публичное признание в муниципалитете, поощрение через профсоюз. 2. КПК, мероприятия по обмену опытом, методическая поддержка. 3. Активное вовлечение новых социальных партнеров в проектную деятельность (через координационный совет). Заключение договоров о сотрудничестве. Включение родительской общственности в реализацию проектов. Привлечение студентов в роли наставников (летние проекты). 4. Подготовка будущих кадров для социальных партнеров. 5. Выстраивание индивидуальных маршрутов. Показать перспективу участия в проектной деятельности детям и родителям. 6. Разработка программы дистанционного/онлайн наставничества; встречи с наставниками в районе.

План мероприятий по виду наставничества «Наставник проектной деятельности над участником проектной деятельности»

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Определение (поиск) наставников проектной деятельности (в соответствии с видами проектной деятельности на 2023 год), включая ДОУ	Январь 2023	Начальник УОиМП, директор ИМЦ, директор ДДТ
2.	Создание муниципального чата наставников	Февраль 2023	директор ДДТ
3.	Изучение наставниками НПБ различных уровней, опыта проектной деятельности по работе с мотивированными школьниками, с дошкольниками	Весь период	Директор ИМЦ, директора ОО
4.	КПК для наставников проектной деятельности	Январь-март 2023	
5.	Методическое сопровождение в части организации наставничества	Весь период	Директор ИМЦ

6.	Формирование наставнических пар, групп	Февраль-март 2023	Директора ОО
7.	Проведение координационного совета по включению социальных партнеров в реализацию проектов	Март 2023	УОиМП, ДДТ
8.	Включение социальных партнеров, родительской общности в реализацию проектов (договоры, соглашения о сотрудничестве)	Весь период	УОиМП, ИМЦ, ДДТ
9.	Организация и проведение районной игры «Моё открытие» по вовлечению детей в проектную деятельность через взаимодействие школьных команд, команд дошкольников с социальными партнерами, родительской общностью	Март 2023	ДДТ
10.	Реализация проектов через привлечение грантовых средств	Весь период	УОиМП, ДДТ
11.	Формирование наставниками плана работы	Март 2023	Директора ОО
12.	Работа наставников с проектными группами по сопровождению и выводу их на различные конкурсы в соответствии с планом работы	Весь период	Директора ОО
13.	Использование ресурсов организаций на территории МО в реализации проектной деятельности, ресурсов Татарского района НСО	Весь период	ДДТ, ОО
14.	Взаимодействие с педагогами, работающими в проектной деятельности	Весь период	ОО, ДДТ
15.	Организация участия во Всероссийском конкурсе «АгроНТИ 2023»	Март-май 2023	Заливинская СОШ, Черновская СОШ, Сергеевская СОШ, Орловская СОШ, КСОШ№2, КСОШ№1
16.	Организация участия во Всероссийском сетевом проекте по соргоиспытанию «Малая Тимирязевка»	Февраль-октябрь 2023	Новомайзасская СОШ, Большереченская СОШ
17.	Организация участия во Всероссийском конкурсе научно-исследовательских проектов «Большие вызовы»	Ноябрь-май 2023	Камышинская СОШ, Орловская СОШ, КСОШ№2, КСОШ№1
18.	Организация участия в Национальной технологической олимпиаде	Август-май 2023	КСОШ№2,

	(НТО) 2022-2023		КСОШ№1, Верх-Таркская СОШ
19.	Организация участия в Региональном фестивале BABY SKILLS среди воспитанников дошкольных ОО НСО	Май-июнь	Заведующие ДОУ
20.	Ведение Карты достижений наставляемых	Весь период	ОО, ДДТ
21.	Стимулирование наставников	ежемесячно	Директора ОО
22.	Проведение мониторинга качества реализации наставничества в районе	Ноябрь 2023	УОиМП, ИМЦ, ДДТ
23.	Проведение торжественного мероприятия по подведению итогов работы в рамках наставничества и награждение лучших наставников	Декабрь 2023	УОиМП, ИМЦ, ДДТ

Ожидаемые результаты к декабрю 2023г.:

1. Повышение количества участников конкурсов.
2. Повышение количества победителей, призеров.
3. Увеличение доли социальных партнеров.
4. Увеличение количества мероприятий, проведенных совместно с соц.партнерами.
5. Повышение образовательных результатов у школьников.

В перспективе: успешное поступление школьников в ВУЗы, СУЗы по выбранному направлению деятельности.

Вид наставничества	Образовательная организация над образовательной организацией
Цель по SMART	Вовлечь к 01.12.2023г. в муниципальную программу наставничества не менее 15 педагогических работников из Верх-Таркской, Чернаковской, Новомайзаской, Камышинской школ района для повышения образовательных результатов ОО.
Шаги по достижению цели	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение потребности педагогов школ для участия в программе наставничества. 2. Курсовая подготовка не менее 4 наставников. 3. Подбор наставников/команд по наставничеству. 4. Формирование наставнических групп, пар, не менее 4. 5. Организация работы наставнических групп, пар. 6. Формирование необходимых компетенций у наставников и наставляемых в процессе взаимобучения.

	7. Завершение наставничества. Рефлексия.
Виды проектной деятельности	Исследовательская
Риски	<ol style="list-style-type: none"> Отсутствие опыта наставнической деятельности у наставников. Совмещение наставничества с основными обязанностями, снижение собственной эффективности наставников. Нежелание опытных педагогов заниматься наставнической деятельностью.
Способы преодоления рисков	<ol style="list-style-type: none"> Прохождение КПК, методическая поддержка. Административные решения, повышение профессионального уровня наставников в процессе взаимообучения. Мотивация, стимулирование наставников.

План мероприятий по виду наставничества «**Образовательная организация над образовательной организацией**»

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Изучение потребности педагогов для участия в программе наставничества	Декабрь 2022	Директор ИМЦ, директора ОО
2.	Изучение наставниками НПБ различных уровней	Весь период	Директор ИМЦ, директора ОО
3.	Обучение наставников проектной деятельности	Январь-март 2023	
4.	Методическое сопровождение в части организации наставничества, обсуждение вопроса на ММО	Весь период	Директор ИМЦ
5.	Создание наставнических пар, групп	Январь 2023	Директора ОО
6.	Работа наставников с проектными группами, индивидуально	Весь период	Директора ОО
7.	Взаимодействие с педагогами, работающими по программе наставничества	Весь период	Директора ОО
8.	Взаимодействие с соц.партнерами для совместной работы	Весь период	Начальник УОиМП, директор ДДТ
9.	Создание «Карты ресурсов муниципалитета по наставничеству»	Декабрь 2023	Начальник УОиМП, директор ДДТ, директор ИМЦ

10.	Стимулирование наставников	ежеквартально	Начальник УОиМП, директора ОО
11.	Участие в мероприятиях, повышающих роль наставничества (семинары, вебинары, курсы, конкурсы профмастерства, фестиваль педагогических идей и др.)	В соответствии с планом	Директора ОО
12.	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества в районе	Ноябрь 2023	УОиМП, ИМЦ, ДДТ
13.	Проведение торжественного мероприятия по подведению итогов работы в рамках наставничества и награждение лучших наставников	Декабрь 2023	УОиМП, ИМЦ, ДДТ

Ожидаемые результаты к декабрю 2023г.:

1. Повышение профессионального уровня пед. кадров
2. Увеличение количества педагогов, прошедших обучение по программе наставничества
3. Определятся школы – площадки для подготовки к НТО, «Большим вызовам»
4. В дальнейшем, создание сети взаимодействия между педагогами-наставниками и заинтересованными детьми.



АДМИНИСТРАЦИЯ
КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «03» 03 2023г.

№ 6f

О присвоении статуса единой водоснабжающей организации поселений Кыштовского района

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 г. № 782 «О требованиях к схемам водоснабжения, порядку их разработки и утверждения», руководствуясь уставом Кыштовского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить обществу с ограниченной ответственностью ООО «СОЮЗ» статус единой водоснабжающей организации Кыштовского района на 2024 год, с зоной деятельности на территории Кыштовского района.
2. Управлению делами администрации Кыштовского района (Гончарову В. Е.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Кыштовского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Кыштовского района Н.В. Шипчина.

Глава района



Н.В. Кузнецов



АДМИНИСТРАЦИЯ
КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «03» 03 2023г.

№ 68

Об утверждении протокола комиссии по определению единой водоснабжающей организации на территории Кыштовского района на 2024 год от 03.03.2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 г. № 782 «О требованиях к схемам водоснабжения, порядку их разработки и утверждения», руководствуясь уставом Кыштовского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить протокол Комиссии по определению единой водоснабжающей организации на территории поселений Кыштовского района Новосибирской области на 2024 год от 03.03.2023 года (приложение).
2. Управлению делами администрации Кыштовского района (Гончарову В. Е.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Кыштовского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Кыштовского района Н.В. Шипчина.

Глава района



Н.В. Кузнецов

Протокол
Комиссии по определению единой водоснабжающей организации
на территории поселений Кыштовского района
Новосибирской области на 2024 год.

с. Кыштовка

03.03.2023 год

Процедура рассмотрения заявок от водоснабжающих организаций, о присвоении им статуса единой водоснабжающей организации проводилась единой комиссией 03.03.2023 года.

1. Наименование предмета отбора:

Определение единой водоснабжающей организации на территории:

- Кыштовский район.

2. Сообщение о принятии заявок в целях проведения настоящего отбора в электронной форме было размещено «12» января 2023 года на сайте Администрации Кыштовского района <http://kyshtovka.nso.ru/>.

3. Состав единой комиссии.

На заседании комиссии, при подведении итогов по определению единой водоснабжающей организации присутствовали:

Председатель комиссии:	Шипчин Николай Викторович;
Зам. председателя комиссии:	Гореликов Михаил Анатольевич;
Член комиссии:	Корнилович Павел Николаевич;
Член комиссии:	Подсадникова Елена Васильевна;
Секретарь комиссии:	Гуркина Елена Евгеньевна

На заседании комиссии присутствует 5 из 5 членов комиссии. Комиссия правомочна осуществлять свои функции.

4. Решение комиссии:

Из за отсутствия поступления заявок, в соответствии с установленными Правилами организации водоснабжения и водоотведения в РФ, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.09.2013 года № 782 «О требованиях к схемам водоснабжения, порядку их разработки и утверждения», порядка взаимодействия организаций, претендующих на присвоение статуса единой водоснабжающей организации, и администрации Кыштовского района по предоставлению необходимых документов, комиссия приняла решение:

- на 2024 год статус единой водоснабжающей организации присваивается ООО «УК СОЮЗ».

Председатель комиссии  Н.В. Шипчин

Секретарь комиссии Е.Е. Гуркина



АДМИНИСТРАЦИЯ
КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От « 03 » 03 2023 г.

№ 69

О присвоении статуса единой теплоснабжающей организации поселений
Кыштовского района

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации N 190-ФЗ от 27.07.2010 "О теплоснабжении", постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808 "Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Российской Федерации", на основании протокола комиссии 02.03.2023 года, по определению единой теплоснабжающей организации на территории поселений Кыштовского района, руководствуясь уставом Кыштовского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить обществу с ограниченной ответственностью ООО «УК «СОЮЗ» статус единой теплоснабжающей организации Кыштовского района на 2024 год, с зоной деятельности на территории Кыштовского района.
2. Управлению делами администрации Кыштовского района (Гончарову В. Е.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Кыштовского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Кыштовского района Н.В. Шипчина.

Глава района



Н. В. Кузнецов



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.03.2023 г.

№ 83

О внесении изменений в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 30.12.2021 года № 463 «Об утверждении положения и состава территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Кыштовского района»

В соответствии с письмом Минобрнауки России от 23.05.2016 N ВК-1074/07 "О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогических комиссий" администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункте 4 постановления администрации Кыштовского района Новосибирской области от 30.12.2021 года № 463 «Об утверждении положения и состава территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Кыштовского района» (далее – постановление) слова «начальнику Управления образования» заменить на слова «начальнику Управления образования и молодежной политики».

2. В приложении 1 к постановлению Положение о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Кыштовского района Новосибирской области: приложение 1 к положению ТПМПК, приложение 9 к положению ТПМПК, приложение 10 к положению ТПМПК изложить в новой редакции согласно Приложению 1.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава района



Н.В. Кузнецов

Приложение 1
к постановлению администрации
Кыштовского района
От 13.03.2023г. № 73

Приложение №1
к положению о ТПМПК

Руководителю территориальной
психолого-медико-педагогической
комиссии по Кыштовскому району

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью

_____ документ, удостоверяющий личность, серия, номер

_____ выдан

_____ регистрация по адресу:

_____ тел.:

_____ e-mail :

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое
обследование ребенка

_____ Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения

Ознакомлен с тем, что при предварительном обследовании и в работе
ТПМПК применяются методики комплексного психолого-медико-
педагогического обследования, рекомендованные Минпросвещения РФ.
Прошу предоставить мне копию заключения ТПМПК и особых мнений
специалистов (при их наличии).

" ____ " _____ г.

_____ /
подпись законного представителя ребенка с расшифровкой

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА**

Я, _____
Ф.И.О. родителя/законного представителя полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность

проживающий по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____,
выданный _____,

_____ *телефон, e-mail* _____
данные _____ ребенка

_____ *Ф.И.О. ребенка полностью в именительном падеже*
На основании _____

свидетельство о рождении или документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного N _____ от _____
как его (ее) законный представитель настоящим даю свое согласие на обработку в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Кыштовского района персональных данных ребенка, к которым относятся:

- данные, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт);
- данные о возрасте и поле;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты, полиса обязательного/добровольного медицинского страхования;
- данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций;
- Ф.И.О. родителя/законного представителя, кем приходится ребенку, адресная и контактная информация;
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребенок-инвалид, родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, патронат, опека, ребенок-сирота);
- форма получения образования ребенком;
- изучение русского (родного) и иностранных языков;
- сведения об успеваемости и внеурочной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам);
- данные психолого-педагогической характеристики;
- форма и результаты участия в ГИА;
- форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний/о рекомендациях к обучению в образовательной организации; данные медицинских обследований, медицинские заключения);
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия ребенку в реализации его конституционного права на образование, трудоустройство,

обеспечение его личной безопасности и безопасности окружающих; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

Я даю согласие на использование персональных данных ребенка в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию;
- учета реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с Федеральными государственными стандартами;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся.

Настоящим подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам - территориальным органам управления образованием, государственным медицинским организациям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Кыштовского района гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован___, что Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Кыштовского района будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ПМПК.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Кыштовского района письменного отзыва.

Согласен/согласна, что Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Кыштовского района обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я, _____,

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребенка.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РОДИТЕЛЯ
(ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)**

Я, _____,
Ф.И.О. полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность
проживающий по адресу: _____

паспорт серия _____ N _____,
выданный: _____

телефон, e-mail

настоящим даю свое согласие на обработку в Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Кыштовского района своих персональных данных, к которым относятся:

- данные, удостоверяющие личность (паспорт); данные о возрасте и поле;
данные о гражданстве; адресная и контактная информация; сведения о попечительстве, опеке, усыновлении/удочерении.

Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия в реализации конституционного права на образование своего ребенка. Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
 - использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
 - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы
- управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам - территориальным органам управления образованием, государственным медицинским учреждениям, военкомату, отделением полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Кыштовского района гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован _____, что Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Кыштовского района будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ПМПК.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Кыштовского района письменного отзыва.

Согласен/согласна с тем, что Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Кыштовского района обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я, _____,
фамилия, имя, отчество гражданина

подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле
Дата _____ / _____ / _____
Подпись _____ / _____ / _____

ПРОТОКОЛ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
КОМИССИИ
(по Кыштовскому району) *

Дата обследования _____ Регистрационный номер _____

I. Информация о ребенке:

1. Ф.И.О.: _____

2. Дата рождения: «__» _____ г. З. _____

3. Адрес проживания (регистрация/фактический): _____

4. Где обучается (воспитывается): _____

5. Класс (группа), программа обучения: _____

6. История обучения: _____

7. Номер, дата предыдущего заключения ПМПК: № _____ от «__» _____ г.

8. Кем направлен на ПМПК: родитель /законный представитель, МСЭ, врач, ППк ОО _____

9. Первичное/повторное обращение: _____

10. Статус обучающегося: _____

11. Перечень документов, представленных на ПМПК

- заявление о проведении обследования ребенка в комиссии;
- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка;
- копия паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций);
- заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка;
- выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
- характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией;
- письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;
- табель текущей успеваемости (для обучающихся образовательных организаций)
- _____
- _____

II. Цель обращения на ПМПК:

- разработка/корректировка СОУ и рекомендаций,
- прохождение МСЭ,
- рубежная диагностика (при переходе на другой уровень обучения),
- диагностическое обучение,

- создание СУ на ГИА
- другое

III. Анамнестические данные:

1. Беременность (по счету) _____, течение беременности _____,
2. Роды по счету: _____, роды в срок _____ нед., особенности протекания родов _____

Вес, рост ребенка при рождении _____, Оценка по АПГАР _____, держит голову _____,
3. Куда переведен после роддома (подчеркнуть): выписан домой, переведен в стационар,
другое _____

Ds: _____

4. Сидит _____, ходит _____. Раннее речевое развитие: гуление _____
лепет _____ первые слова _____ простая фраза _____ развернутая фраза _____

VI. Результаты медицинского обследования:

Соматическое состояние: _____

Психиатрический диагноз: _____

Заключение невролога: _____

Заключение медико-генетической консультации (при необходимости): _____

Заключение отоларинголога: _____

Заключение офтальмолога: _____

Заключение других специалистов _____

V. Диагностическое обследование ребенка.

Интересы ребенка на ПМПК представляет: _____

ФИО родителей (законных представителей): _____

Социально-педагогическое обследование

Рабочая гипотеза о развитии ребёнка на основе изученных документов и обсуждения со специалистами ПМПК на преддиагностическом этапе: _____

Важные факты о развитии ребёнка по результатам беседы с родителями и педагогами: _____

Была ли оказана социально-педагогическая помощь ранее, в каком объеме: _____
Активность, ответственность родителей (законных представителей) и педагогов в решении задач социального развития ребенка: _____
Особенности взаимоотношений в семье, включая отношения с другими детьми в семье и вне ее, характер воспитания, игры ребенка в домашних условиях (любимые игры и интересы): _____

Специфика поведения ребенка в группе/в школе, во время прогулок, особенностях его работоспособности, отношении к занятиям, отношениям со сверстниками и педагогами отношений (конфликтность или излишняя конформность, ведомость или явные лидерские тенденции): _____

Социальная активность ребенка (*участие в мероприятиях, посещение кружков, секций и др.*): _____

Знание и выполнение норм и правил: _____

Сформированность навыков коллективного поведения, коллективной деятельности (*умение включаться и осуществлять совместную деятельность, умение принимать общие цели, умение договариваться и др.*): _____

Развитие социальных качеств личности (*уважение, честность, бережливость, трудолюбие, самоконтроль и др.*): _____

Сформированность социальных компетенций (*коммуникативная и вербальная компетентность, разнообразие форм общения, поведения*): _____

Сформированность санитарно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания, трудовых навыков: _____

Ресурсы: _____

Перечень используемых диагностических методик: _____

Заключение: _____

Направления коррекционной работы: _____

Дополнительные условия _____

Социальный педагог _____ /ФИО/ _____ /Подпись/

Логопедическое обследование

Рабочая гипотеза о развитии ребёнка на основе изученных документов и обсуждения со специалистами ПМПК на преддиагностическом этапе: _____

Была ли оказана логопедическая помощь ранее и в каком объеме _____

Родной язык в семье: _____

Артикуляционный аппарат: _____

Речевая моторика: _____

Понимание обращенной речи: _____

Звукопроизношение: _____

Фонематическое восприятие и звуковой анализ: _____

Звуковой анализ и синтез: _____

Звуко - слоговая структура речи: _____

Грамматический строй речи: _____

Словарный запас: _____

Связная речь: _____

Письмо: _____

Чтение: _____

Речевая активность (слабая, адекватная, чрезмерная), качество звукопроизношения, словарный запас.

Сформированность диалогической речи в режиме «вопрос-ответ», степень развернутости ответов.

Особенности речи, связанные с заиканием: _____

Иные особенности речи: _____

Оценка результатов продуктивной деятельности: _____

Ресурсные возможности ребенка: _____

Перечень используемых диагностических методик: _____

Заключение: _____

Направления коррекционной работы: _____

Дополнительные условия _____

Учитель – логопед _____ /ФИО/ _____ /Подпись/

Психологическое обследование

Психолого-педагогическая рабочая гипотеза о развитии ребёнка на основе изученных документов и обсуждения со специалистами ПМПК на преддиагностическом этапе:

Внешний вид и поведение ребенка в процессе обследования:

- Специфика поведения ребенка в процессе работы: _____
- Принятие ребёнком ситуации обследования или совместной игры, его контактность, ориентированность на выполнение заданий (игр), элементы критичности к результатам выполнения того или иного задания: _____

- Темп работы ребенка, его утомляемость, заинтересованность в правильном выполнении заданий, общая мотивация _____
- Отношение ребёнка к совместным действиям со взрослым или только к самостоятельной работе, характер контактов со специалистом _____

Характер деятельности:

Характер игры/выполнения задания: _____

Темповые характеристики деятельности, работоспособность:

Колебания работоспособности _____

Проявления усталости, изменения характера и стиля деятельности на фоне утомления: _____

Для детей дошкольного возраста определяется наличие мотивации к школьному обучению, наличие стойких познавательных интересов.

Определение доминантности функционирования парных органов чувств. Выявление ведущей руки, ноги, глаза, уха: _____

Особенности сформированности познавательной сферы:

Особенности внимания:

- Сосредоточение, переключение, распределение, объём, точность и продуктивность внимания: _____

- Связь внимания с объемом восприятия, а также наличие флуктуации внимания и характер изменения его на фоне утомления, возбуждения или негативизма ребенка: _____

Особенности памяти:

- Сопоставление объема материала, запоминаемого непосредственно и опосредовано: _____

- Особенности зрительной, тактильной, двигательной памяти: _____

Особенности восприятия:

- Целостность восприятия объектов: _____

Особенности мышления:

- Характеристики мышления: темп, самостоятельность, инициативность, ясность, обобщение, абстрактность, оригинальность и прогнозирование: _____

- Критичность мышления, возможность опосредования, изменение динамики мыслительной деятельности (скачки, инертность, ригидность, соскальзывания в процессе мышления и т.п.): _____

Особенности эмоционально-волевой сферы:

Дефектологическое обследование дошкольника

Рабочая гипотеза о развитии ребёнка на основе изученных документов и обсуждения со специалистами ПМПК на преддиагностическом этапе: _____

Основные представления о себе, о своей семье: _____

Моторное развитие: (равновесие, координация, владение ножницами, карандашом и др.): _____

Сформированность сенсорных эталонов: _____

Ориентированность во времени и пространстве: _____

Сформированность предметных представлений: предметы быта, растительный мир, животный мир, транспорт, профессии и др.: _____

Счётная деятельность: (пересчёт предметов, в прямом порядке, в обратном порядке, выделение заданного количества, знание цифр, соотнесение числа с количеством, умение выполнять сложение и вычитание – в пределах 5 -10 - с опорой на наглядный счетный материал или без нее): _____

Особенности обучаемости: насколько быстро усваивает новые понятия, навыки самоконтроля, использует/не использует помощь: направляющую, обучающую, прямую подсказку: _____

Любознательность, активность, познавательная мотивация: _____

Особенности ведущей деятельности: _____

Оценка результатов продуктивной деятельности (творческих работ, их соотнесенность с возрастным и программным нормативом): _____

Ресурсные возможности ребенка: _____

Перечень используемых диагностических методик: _____

Заключение: _____

Направления коррекционной работы: _____

Дополнительные условия _____

Учитель-дефектолог _____ /ФИО/ _____ /Подпись/

- Наличие признаков тревожности, опасений, состояние эмоционального напряжения и ситуаций, вызывающих указанные феномены: _____

- Наличие неспецифичных для возраста ребенка личностных особенностей: _____

- Общая характеристика личностной направленности: _____

- Самооценка, сформированность уровня притязаний, их устойчивость и иерархия, поведение ребенка в конфликтных и фрустрирующих ситуациях: _____

Оценка результатов творческих работ, их соотнесенность с возрастным нормативом: _____

Ресурсные возможности ребёнка: _____

Перечень используемых диагностических методик: _____

Заключение: _____

Направления коррекционной работы: _____

Дополнительные условия _____

Педагог-психолог _____ /ФИО/ _____ /Подпись

Дефектологическое обследование школьника

Рабочая гипотеза о развитии ребёнка на основе изученных документов и обсуждения со специалистами ПМПК на преддиагностическом этапе: _____

Знания и навыки по материалу образовательной программы: _____

Знания и представления об окружающем мире: _____

Ориентированность во времени и пространстве: _____

Сформированность сенсорных эталонов: _____

Сформированность учебных навыков по русскому языку, чтению (обученность): _____

Сформированность учебных навыков по математике (обученность): _____

Особенности учебных навыков по другим предметам (обученность): _____

Оценка результатов продуктивной деятельности (письменных работ по основным предметам и творческих работ, их соотнесенность с возрастным и программным нормативом): _____

Сформированность универсальных учебных действий (компетенции в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами): _____

Обучаемость (специфика обучаемости по разным предметным областям, восприимчивость к помощи, способность переноса на аналогичное задание, способы выполнения заданий, темп деятельности): _____

Отношение к обучению (какая мотивация, осознает ли цель обучения, желает ли учиться): _____

Оценка результатов продуктивной деятельности: _____

Используемые методики обследования: _____

Заключение: _____

Направления коррекционной работы: _____

Дополнительные условия _____

Учитель-дефектолог _____ /ФИО/ _____ /Подпись/

Коллегиальное заключение

По результатам коллегиального психолого-медико-педагогического обследования установлено:

(заключения всех специалистов)

В создании специальных образовательных условий нуждается/ не нуждается

Образовательная программа: _____

Уровень образования: _____

Вариант: _____

Специальные методы обучения: _____

Специальные учебники: _____

Специальные учебные пособия: _____

Специальные технические средства обучения: _____

Организация пространства: _____

Тьюторское сопровождение: _____

Предоставление услуг ассистента (помощника): _____

Дополнительные условия: _____

Дата повторного прохождения ПМПК: _____

Особое мнение специалистов: _____

Подписи специалистов, проводивших обследование:

Руководитель ПМПК _____ / _____ /

Социальный педагог _____ / _____ /

Педагог-психолог _____ / _____ /

Учитель-логопед _____ / _____ /

Учитель-дефектолог _____ / _____ /

ФИО

Подпись

ПЕЧАТЬ ПМПК



* Протокол представляет примерную схему обследования ребенка специалистами ПМПК, которая может меняться в соответствии с запросом обратившихся и особенностями ребенка.

Управление образования и молодёжной политики
администрации Кыштовского района Новосибирской области
Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия
с.Кыштовка, ул.Ленина,38, тел.8(383)71-21-181

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(о создании условий для организации ГИА)

№ _____ от _____ года

Ф.И.О. ребенка: _____ Дата рождения: _____ г.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (основание: заключение ТПМПК _____ ГБУ НСО ОЦДК № _____ от _____ г./ справка МСЭ № _____ до _____) **нуждается в создании условий** при проведении ГИА по образовательной программе основного/среднего общего образования.

- Основание для выбора формы ГИА (да/нет) _____
- Основание для сокращения количества экзаменов до 2-х обязательных (да/нет) _____

Номер вариантов ЭМ для ГВЭ:

- Проведение государственного выпускного экзамена (далее ГВЭ) по всем учебным предметам в устной форме по желанию _____
- Требование к оформлению контрольно-измерительных материалов: (требуется/ не требуется) _____
- Продолжительность ГВЭ, итогового сочинения (изложения): _____
- Требование к рабочему месту: _____
- Ассистент: требуется/ не требуется _____
- Оформление работы: требуется/не требуется _____
- Организация пункта проведения экзаменов (ППЭ) _____

Руководитель ТПМПК
Педагог-психолог
Учитель-логопед
Учитель - дефектолог
Социальный педагог

Дата выдачи рекомендаций ТПМПК: _____

Обследование проходило в моем присутствии. С рекомендациями ознакомлен (а). Копия заключения получена: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Управление образования и молодёжной политики
администрации Кыштовского района Новосибирской области
Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия
с.Кыштовка, ул.Ленина,38, тел.8(383)71-21-181

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(о создании условий получения образования /
об организации специального педагогического подхода (индивидуальной профилактической работы)
к несовершеннолетнему обучающемуся с девиантным поведением)

№ _____ от _____ года

Ф.И.О. ребенка: _____ Дата рождения: _____ г

- **Обучение по основной общеобразовательной программе**
дошкольного/начального/основного/среднего общего образования (по индивидуальному учебному плану – при необходимости)
 - **Организовать оказание психолого-педагогической помощи в условиях образовательной организации в соответствии со ст. 42 273-ФЗ:**
 - Сопровождение консилиумом образовательной организации:
 - Методы педагогической поддержки: _____
 - Педагог - психолог: _____
 - Учитель – логопед: _____
 - Социальный педагог: *осуществление контроля за соблюдением прав обучающегося на бесплатную психолого-педагогическую помощь (ст. 42 273ФЗ).*
 - **Направления индивидуальной профилактической работы:** _____
-
- **Дополнительные условия:** _____
-

Срок действия заключения: _____

Руководитель ТПМПК _____

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Учитель - дефектолог _____

Социальный педагог _____

Дата выдачи рекомендаций ТПМПК: _____

Обследование проходило в моем присутствии. С рекомендациями ознакомлен (а). Копия заключения получена: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов местного самоуправления

**Кыштовского района
Новосибирской области**

Редакционный совет:

Председатель: Гончаров В.Е., ответственный за выпуск.

Члены совета: Якунина Л.В., Щевровский А.Н.

Адрес совета:

632270, Новосибирская область,

с. Кыштовка, ул. Ленина, д.38.

Подписано в печать 16.03.2023г

Формат 15 x 21. Отпечатано на оборудовании Администрации Кыштовского района

Тираж 20 экз.