



ПРЕДПИСАНИЕ

О ДЕМОНТАЖЕ СРЕДСТВ НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ И ИНФОРМАЦИИ, УСТАНОВЛЕННЫХ БЕЗ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ

г. Ковров

Управление строительства и архитектуры администрации города Коврова, в соответствии пп.2 ст.8 ГК РФ, сообщает Вам о:

1. Нарушении п. 3.1 «Правил установки и эксплуатации средств наружной рекламы и информации на территории города Коврова», утвержденных Постановлением администрации г. Коврова от 24.08.2015 № 2080 (далее – Правила СНРИ), в части незаконного размещения средств наружной рекламы и информации без получения согласования от Управления строительства и архитектуры администрации г. Коврова.

2. Нарушении порядка согласования средств наружной рекламы и информации (СНРИ), предусмотренного «Порядком оформления разрешительной документации на установку и эксплуатацию информационных конструкций. Порядка демонтажа информационных конструкций, размещенных на фасадах зданий и сооружений», утвержденным Постановлением администрации г. Коврова от 31.05.2016 № 1598.

На территории города выявлены самовольно установленные средства наружной рекламы и информации (далее – СНРИ), а именно:

- рекламная конструкция на фасаде здания (в пределах входной группы) «ПИВОМАН Фирменный магазин» - 1 ед;
- вывеска на входе в магазин «Добро Пожаловать!» - 1 ед;
- рекламная листовка в части остекления дверного проема «АКЦИЯ АИС Бир светлое г. Владимир 45 р./литр» - 1 ед;
- панно на фасаде здания в части входной группы с изображением шишек хмеля – 2 ед.

Перечисленные СНРИ расположены по адресу: г. Ковров, пр-т Ленина, д. 5.

- рекламная конструкция на фасаде здания «ПИВОМАН» - 1 ед;
- вывеска на фасаде здания «Фирменный магазин» - 2 ед;
- рекламная конструкция в пределах фриза козырька «ПИВОМАН» - 1 ед;
- фирменные логотипы в пределах фриза козырька «ПМ» - 2 ед.

Перечисленные СНРИ расположены по адресу: г. Ковров, ул. Грибоедова, д. 42.

Управление строительства и архитектуры администрации города Коврова в соответствии с п. 4 раздела II «Порядка оформления разрешительной документации на установку и эксплуатацию информационных конструкций. Порядка демонтажа информационных конструкций, размещенных на фасадах зданий и сооружений», утвержденного Постановлением администрации г. Коврова от 31.05.2016 №1598 (далее – Порядок) предписывает Вам в течение 20 календарных дней, с момента получения настоящего предписания, осуществить демонтаж указанных средств наружной рекламы и информации, в связи с тем, что данные СНРИ установлены и эксплуатируются без получения разрешительной документации от Администрации города Коврова.

Дополнительно сообщаем, что:

- согласно п. 6 раздела II Порядка в случае, если информационная конструкция не была демонтирована ее владельцем либо владельцем здания, помещения в добровольном порядке в установленный срок, организация демонтажа данной информационной конструкции в принудительном порядке осуществляется уполномоченной организацией на основании постановления администрации г. Ковров «О демонтаже информационной конструкции»;

- согласно п. 9 раздела II Порядка при выполнении работ по демонтажу, вывозу, хранению и утилизации информационных конструкций уполномоченной организацией за счет средств местного бюджета, Администрация г. Коврова оставляет за собой право выставить счет за принудительный демонтаж, хранение и утилизацию информационных конструкций владельцам незаконно размещенных СНРИ либо собственникам здания или помещения.

При наличии разрешительной документации на размещение

вышеуказанного СНРИ Вам необходимо предоставить данные документы в адрес Управления строительства и архитектуры администрации города Коврова в течение 10 дней с момента получения данного предписания.

В случае не предоставления разрешительной документации на размещение данного СНРИ или информации об отсутствии данных документов, конструкция будет демонтирована в принудительном порядке согласно Порядку о демонтаже информационных конструкций, размещенных на фасадах зданий и сооружений.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 2571 ОТ 23.10.2018 Г.

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников бюджетных, казенных, автономных муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования сферы молодежной политики, семьи и детства города Коврова в новой редакции

На основании постановления Губернатора Владимирской области от 30.07.2008 № 544 «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования», в целях реализации Постановления администрации города Коврова Владимирской области от 25.05.2011 № 1066 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» и на основании Устава муниципального образования город Ковров Владимирской области постановляю:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников бюджетных, казенных, автономных муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования сферы молодежной политики, семьи и детства города Коврова, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу Постановление администрации города Коврова Владимирской области от 24.08.2017 № 2279 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников бюджетных, казенных, автономных муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования сферы молодежной политики, семьи и детства города Коврова в новой редакции».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу 01 января 2019 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава города А.В. Зотов

Приложение
к Постановлению администрации
города Коврова Владимирской области
от «23» октября 2018 № 2571

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ, АВТОНОМНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СФЕРЫ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ, СЕМЬИ И ДЕТСТВА ГОРОДА КОВРОВА

1. Общие положения.

1.1. Положение о системе оплаты труда работников бюджетных, казенных, автономных муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования сферы молодежной политики, семьи и детства города Коврова (далее - Положение) распространяется на работников бюджетных, казенных, автономных муниципальных учреждений сферы молодежной политики, семьи и детства г. Коврова (далее - учреждения).

1.2. Система оплаты труда (далее - СОТ) работников учреждений устанавливается в целях повышения:

- эффективности и качества педагогического труда;
- уровня реального содержания заработной платы работников учреждений;
- мотивации педагогических и руководящих работников к качественному результату труда;
- кадровой обеспеченности учреждений, в том числе путем создания

условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов.

1.3. СОТ работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области и г. Коврова.

1.4. Заработная плата работников учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.5. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящий в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.6. Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы составляет для:

- профессиональной квалификационной группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня – 2 673 рубля;
- профессиональной квалификационной группы должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня – 3 105 рублей;
- педагогических работников - 6070 рублей;
- руководителей структурных подразделений - 7795 рублей.

Базовые оклады профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей специалистов и служащих, базовые ставки заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей рабочих устанавливаются постановлением администрации города Коврова Владимирской области.

Указанные выше размеры базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы установлены с учетом постановления администрации города Коврова от 16.03.2017 № 512 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставок заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей рабочих».

1.7. Должностной оклад, ставка заработной платы состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;
- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;
- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

1.8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников учреждений устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

1.9. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников учреждений, которые не предусмотрены настоящим Положением, осуществляется в соответствии с отраслевыми положениями по оплате труда.

1.10. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией соответствующего уровня;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня вынесения решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

1.11. Руководители учреждений обязаны:

- проверять документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) педагогических работников, устанавливать им размеры должностных окладов, ставки заработной платы;

- ежегодно составлять и утверждать на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы), тарификационные списки согласно приложениям № 2 к настоящему Положению;

- в случаях, предусмотренных п.1.10., вносить соответствующие изменения в тарификационные списки согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждений.

1.12. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждениям из муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов, работников основного персонала – в размере не менее 60 процентов.

Перечни должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений, определены приложением № 3 к настоящему Положению.

2. Особенности установления объема учебной нагрузки педагогических работников учреждений.

2.1. Часть педагогической работы, которая не нормирована по количеству часов Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», вытекает из должностных обязанностей педагогических работников, предусмотренных уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.2. Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Учебная нагрузка педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества часов по учебному плану.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия на текущий учебный год.

Предельный объем педагогической нагрузки, которая может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, определяется Главой города Коврова, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), руководителем учреждения при участии представительного органа.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо иным отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

Учебная нагрузка педагогического работника учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.3. Педагогическая работа руководящих и других работников учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой педагогической работе.

Выполнение педагогической работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время: для руководителя учреждения - с согласия Главы города Коврова, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - с согласия руководителя учреждения.

3. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников учреждений.

3.1. Педагогические работники.

3.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров ставки заработной платы с учетом применения повышающих коэффициентов, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу в другом учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.1.2. Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

3.1.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

3.1.4. Педагогическим работникам, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета месячной ставки заработной платы (должностного оклада с учетом применяемых повышающих коэффициентов).

3.2. В порядке исключения отдельные должности рабочих и служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более вы-

сокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей рабочих и служащих.

4. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

4.1. Почасовая оплата труда применяется к педагогическим работникам, принятым по совместительству с основным местом работы.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера должностного оклада, ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4.2. Руководители учреждений в пределах фонда оплаты труда учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

5. Выплаты компенсационного характера.

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

5.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

5.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:

а) за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда до 12 %;

б) за работу с особо тяжелыми, особо вредными и особо опасными условиями труда до 24%.

5.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

5.5.1. в учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере не ниже 35%.

5.5.2. выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работником со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

5.5.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5.4. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.5.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.



6. Выплаты стимулирующего характера.

6.1 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

6.2 Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.3. Для целей стимулирования работников учреждений к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу выплаты работникам учреждений производятся в пределах общих поступлений в фонд оплаты труда учреждения.

6.4. Глава города Коврова может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда с учетом результатов деятельности учреждения, в том числе премии за качественную организацию мероприятий различного уровня и направления.

6.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников.

Перечень выплат за интенсивность и высокие результаты работы не ограничен.

6.6. Выплаты за качество выполняемых работ исчисляются:

- руководителям учреждений из должностного оклада;

- педагогическим работникам из заработной платы исчисленной из педагогической нагрузки без учета стимулирующих и компенсационных выплат и включают в себя выплаты:

а) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 20%;

б) работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»:

- руководящим работникам при условии соответствия почетного звания профилю учреждения – 20%;

- педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 20%;

в) работникам учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности, имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)» - 20%;

г) кандидатам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

д) докторам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 50%;

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, выплаты стимулирующего характера производится по каждому основанию.

6.7. Оплата труда работников, которые не предусмотрены настоящим Положением регулируется отраслевыми положениями по оплате труда работников соответствующих муниципальных учреждений.

6.8. Премии выплаты по итогам работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников.

7. Оплата труда руководителя учреждения отрасли образования.

7.1. На руководителя учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения в соответствии с п. 5.1. настоящего Положения и перечень видов выплат компенсационного характера.

Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается Главой города Коврова в соответствии с п. 6.4 настоящего Положения.

7.2. Руководителям учреждений заработная плата исчисляется из средней месячной заработной платы работников учреждения. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения». Размер должностного оклада руководителя определяется трудовым договором в зави-

симости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и устанавливается в соответствии с пунктом 1.1 приложения №1 к настоящему Положению.

7.3. Предельный уровень соотношения между средней заработной платой руководителя и среднемесячной заработной платой работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей, главного бухгалтера) равен 4 (в соответствии с Постановлением администрации города Коврова от 30.12.2016 №3915 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений города Коврова и среднемесячной заработной платы работников этих организаций»).

8. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

На заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда.

Предельный уровень соотношения между средней заработной платой заместителя руководителя и среднемесячной заработной платой работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей, главного бухгалтера) равен 2,5 (в соответствии с Постановлением администрации города Коврова от 30.12.2016 №3915 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений города Коврова и среднемесячной заработной платы работников этих организаций»).

9. Иные выплаты.

Работникам может выплачиваться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) на основании личного заявления работника и коллективного договора или иного локального нормативного акта учреждения, утвержденного работодателем с учетом мнения представительного органа работников, в пределах средств фонда оплаты труда.

Работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) и чья месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, производится доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

10. Порядок определения уровня образования.

10.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования, определенные в разделе «Требования к квалификации по разрядам оплаты» тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности «логопед» применяется только в учреждениях здравоохранения).

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностного оклада, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностного оклада, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по

рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же должностной оклад (ставка заработной платы).

11. Порядок определения стажа педагогической работы.

11.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

В случае утраты трудовой книжки подтверждение педагогического стажа осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях в соответствии со Списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ «О страховых пенсиях», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2002 N 781, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2014 N 665;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования – в порядке, предусмотренном приложением № 3 к настоящему положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 приложения N 4 к настоящему Положению, понимается работа в образовательных и других организациях в соответствии со Списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ «О страховых пенсиях», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2002 N 781, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2014 N 665.

11.3. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргомтодела республиканской, краевой, областной больницы.

*Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда
работников бюджетных, казенных, автономных,
муниципальных образовательных учреждений
дополнительного образования сферы молодежной политики,
семьи и детства г. Коврова*

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ, АВТОНОМНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СФЕРЫ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ, СЕМЬИ И ДЕТСТВА Г.КОВРОВА

1. Схема расчета должностных окладов руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений.

1.1. Должностной оклад руководителя муниципального бюджетного, казенного, автономного учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы и ежегодно утверждается постановлением Главы города Коврова.

Должностные оклады руководителей учреждений повышаются на коэффициент за квалификационную категорию:

Первая квалификационная категория – 1,0;

Высшая квалификационная категория – 1,2.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников и иные выплаты.

1.2. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы с учетом объема учебной нагрузки работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесяч-

ной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

1.3. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

1.4. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник (за исключением педагогических работников и профессорско-преподавательского состава), работающий в учреждении на одной, более одной ставках (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

1.5. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

20 часов - на 4 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3,3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

18 часов - на 3,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

1.6. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

1.7. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются ниже должностных окладов руководителей этих учреждений:

20 - 30% - первая квалификационная категория;

10 - 30% - высшая квалификационная категория.

1.8. Должностные оклады главных бухгалтеров учреждений устанавливаются ниже должностных окладов руководителей этих учреждений на 30%.

1.9. При создании новых муниципальных учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников всего персонала учреждений для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется Главой города Коврова.



2. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих.
Базовый оклад умножается на:
- коэффициент по занимаемой должности.

2.1. Учебно-вспомогательный персонал

Таблица № 1

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	1,0	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	1,0	Дежурный по режиму; младший воспитатель
2 квалификационный уровень	1,11	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму

2.2. Специалисты и служащие

Таблица № 2

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности первого уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0	Делопроизводитель, калькулятор, кассир, коммандант, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор, специалист по закупкам
2 квалификационный уровень	1,05	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности второго уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0	Инспектор по кадрам, администратор, лаборант, секретарь руководителя, техник, техник по защите информации, техник-программист, техник-технолог
2 квалификационный уровень	1,11	Заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	1,79	Заведующий научно-технической библиотекой, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком) Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	1,96	Мастер участка (включая старшего), механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»
5 квалификационный уровень	2,12	Начальник (заведующий) мастерской.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0	Бухгалтер, инженер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер – программист (программист), инженер – технолог (технолог), инженер-энергетик (энергетик), специалист по кадрам, экономист, юрист-консульт, специалист по охране труда, контрактный управляющий
2 квалификационный уровень	1,33	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	1,46	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	1,87	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»

5 квалификационный уровень	2,07	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера
----------------------------	------	---

2.3. Руководители структурных подразделений

Таблица № 3

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	1,0	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, библиотекой, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей<*>
2 квалификационный уровень	1,18	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования <*>; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования
3 квалификационный уровень	1,33	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования

<*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

<*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

3. Схема расчета должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников.

Базовый оклад умножается на повышающие коэффициенты:

- коэффициент уровня образования;
- коэффициент стажа работы;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (п.5. настоящей Методики).

Таблица № 4

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Педагогические работники
2	3	4
Коэффициент уровня образования	Высшее профессиональное образование	1,07
	Среднее специальное образование	1,0
Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 15 лет	1,2
	Стаж работы от 10 до 15 лет	1,15
	Стаж работы от 5 до 10 лет	1,1
	Стаж работы от 2 до 5 лет	1,06
Коэффициент за квалификационную категорию	Стаж работы от 0 до 2 лет	1,0
	Квалификационная категория: первая категория	1,80
	высшая категория	2,16

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	1,0	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый
2 квалификационный уровень	1,02	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель

3 квалификационный уровень	1,03	Мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель
4 квалификационный уровень	1,05	Преподаватель <*>; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор<*>; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); воспитатель

<*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

<***> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

4. Схема расчета должностных окладов работников рабочих профессий.

– Базовый оклад умножается на коэффициент по занимаемой должности.

Таблица № 5

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0 – 1 квалификационный разряд; 1,04 – 2 квалификационный разряд; 1,09 – 3 квалификационный разряд;	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства, общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)
2 квалификационный уровень	1,142	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0 – 4 квалификационный разряд; 1,11 – 5 квалификационный разряд;	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)
2 квалификационный уровень	1,23 – 6 квалификационный разряд; 1,35 – 7 квалификационный разряд;	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)
3 квалификационный уровень	1,49	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)
4 квалификационный уровень	1,63–1,79	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)

5.Повышающий коэффициент специфики

Повышающий коэффициент специфики – величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы), обеспечивающая оплату труда в повышенном размере работникам в образовательных учреждениях дополнительного образования сферы молодежной политики, семьи и детства, а также иные выплаты, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Таблица № 6

Перечень условий для повышения должностных окладов, а также виды работ, за которые применяется	Размеры коэффициентов
1	2
1. За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы для обучающихся и воспитанников, нуждающихся в длительном лечении (в том числе группы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями) работникам, непосредственно занятым в таких классах, группах	1,2
2. Выпускникам профессиональных образовательных организаций высшего образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в образовательные организации до прохождения ими аттестации (но не более 2 лет, за исключением времени нахождения в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет):	
- с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием)	1,8
- с высшим образованием	1,7
- со средним профессиональным образованием (диплом с отличием)	1,7
- со средним профессиональным образованием	1,6

В случаях, когда работникам предусмотрено применение повышающего коэффициента специфики по двум и более основаниям, размер каждого повышения исчисляется отдельно по каждому повышающему коэффициенту специфики.

Приложение № 2 к Положению о системе оплаты труда работников бюджетных, казенных, автономных муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования сферы молодежной политики, семьи и детства г. Коврова

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

(полное наименование образовательного учреждения, его подчиненность и адрес)

ПО СОСТОЯНИЮ НА _____ ГОДА

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности, преподаваемый предмет	Дата приема	Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения, наличие ученой степени или почетного звания	Стаж педагогической работы на начало учебного года (число лет, месяцев, дней)	Наличие квалификационной категории, дата ее присвоения	Базовая ставка заработной платы по занимаемой должности	Повышающие коэффициенты	Должностной оклад (ставка заработной платы) с учетом повышений	Число часов в неделю	Заработная плата в месяц	Дополнительная плата за	ИТОГО заработная плата					
														уровня образования	стажа работы	за квалификационную категорию	специфики	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Директор _____
Бухгалтер _____

Примечание. В настоящем тарификационном списке указываются все работники, выполняющие педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы).

Приложение № 3 к Положению о системе оплаты труда работников бюджетных, казенных, автономных муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования сферы молодежной политики, семьи и детства г. Коврова

ПЕРЕЧНИ ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ, АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СФЕРЫ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ, СЕМЬИ И ДЕТСТВА

1. Основной персонал
 1. Должности руководителей и заместителей руководителей:
 руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения, занимающийся организацией образовательного процесса;
 руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения, занимающийся организацией оценки качества образования и мониторинга системы образования;
 руководитель (заведующий) учебной (производственной) практики;
 заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения, занимающийся организацией образовательного процесса;
 заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения, занимающийся организацией оценки качества образования и мониторинга системы образования.

2. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу:
 ассистент;
 преподаватель;
 старший преподаватель.

3. Должности иных педагогических работников:
 воспитатель (включая старшего);
 инструктор-методист (включая старшего);
 инструктор по труду;
 инструктор по физической культуре;
 концертмейстер;
 мастер производственного обучения;
 методист (включая старшего);
 музыкальный руководитель;
 педагог дополнительного образования (включая старшего);
 педагог-библиотекарь;
 педагог-организатор;
 педагог-психолог;
 преподаватель;
 преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
 социальный педагог;
 старший вожатый;
 тренер-преподаватель (включая старшего);
 тьютор;
 учитель;

4. Должности других служащих:
 главный специалист;
 старший мастер;
 младший воспитатель;
 помощник воспитателя.

2. Административно-управленческий персонал
 1. Должности руководителей образовательного учреждения:
 а) директор;
 заведующий;
 начальник;
 президент;
 б) заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника);
 руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения;
 заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения;
 ученый секретарь совета образовательной организации;
 заместитель директора по учебной работе;
 заместитель директора по воспитательной работе;
 заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
 в) иные руководители, предусмотренные в разделе «Должности руководителей, специалистов и других служащих (постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37).

2. Должности специалистов:
 бухгалтер;
 бухгалтер-ревизор;
 инженер;
 инженер-программист (программист);
 инспектор по кадрам;
 специалист по кадрам;
 экономист;
 юрисконсульт;
 контрактный управляющий;
 иные специалисты, предусмотренные в разделе «Должности специалистов» квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37).

3. Должности других служащих (технических исполнителей):
 архивариус;
 делопроизводитель;
 кассир;
 оператор;
 секретарь-машинистка;
 секретарь руководителя;
 статистик;
 специалист по закупкам;
 иные служащие, предусмотренные в разделе «Должности других служащих (технических исполнителей)» квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37).

3. Вспомогательный персонал
 а) вожатый;
 диспетчер образовательного учреждения;
 секретарь учебной части;
 б) должности рабочих:
 рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
 водитель автомобиля;
 гардеробщик;
 дворник;
 кастелянша;
 лифтер;
 слесарь-сантехник;
 сторож (вахтер);
 уборщик производственных и служебных помещений;
 уборщик территорий;
 иные специалисты, предусмотренные Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

*Приложение №4
 к Положению о системе оплаты труда
 работников бюджетных, казенных, автономных
 муниципальных образовательных учреждений
 дополнительного образования сферы молодежной политики,
 семьи и детства г. Коврова*

**ПОРЯДОК
 ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В
 ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ) <*>, А ТАКЖЕ
 ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕ-
 ГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВОО-
 РУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

<*> Под организацией понимаются предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности и подчиненности.

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2

настоящего порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образователь-

ных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

*Приложение №5
к Положению о системе оплаты труда
работников бюджетных, казенных, автономных
муниципальных образовательных учреждений
дополнительного образования сферы молодежной политики,
семьи и детства г. Коврова*

ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ

Наименование организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых)	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсовыми и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурные организаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры, инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общештатные учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист, инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 2588 ОТ 24.10.2018 Г.**

О создании на территории города Ковров пункта временного размещения населения, пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», «Планом действий муниципального образования город Ковров Владимирской области по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории города», в целях организации приема и размещения пострадавшего населения на территории города при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, постановляю:

1. Утвердить «Положение о пунктах временного размещения населения, пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования город Ковров» (приложение).

2. Создать пункт временного размещения граждан, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее ПВР), на базе ОАО «Гостиница Ковров».

3. Директору ОАО «Гостиница Ковров» до 30 октября 2018 года создать ПВР населения, **принять нормативно-правовые акты** распорядительного характера (приказы) о создании ПВР.

4. Директору МКУ «УГОЧС» оказать помощь директору ОАО «Гостиница Ковров» в подготовке документации для развертывания и работы ПВР.

5. Постановление администрации города Ковров от 24.07.2014. № 1752 «Об организации помощи гражданам Украины, прибывшим в город Ковров» **считать утратившим силу.**

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по социальным вопросам, председателя эвакуационной комиссии города С.К. Степанову.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города А.В. Зотов

**Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
от 24.10.2018 № 2588**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о пункте временного размещения населения,
пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций**

I. Общие положения

Настоящее Положение определяет основные задачи и порядок организации работы пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения (далее – ПВР).

ПВР предназначен для приема, регистрации (учета), временного размещения и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) населения.

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение о ПВР (далее – Положение).

Под ПВР выбраны здания пригодные для временного жилья (учреждения образования, санатории, дома отдыха, детские оздоровительные лагеря, т.д.), которые утверждены данным постановлением.

II. Цель и задачи создания ПВР

Целью создания ПВР является обеспечение условий для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения (далее – пострадавшее население).

Основные задачи ПВР:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - разработка документов ПВР;
 - подготовка администрации ПВР к действиям по приему, регистрации (учету) и размещению пострадавшего населения;
 - подготовка оборудования и имущества;
- б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):
 - развертывание ПВР, подготовка его к приему пострадавшего населения;
 - регистрация (учет) пострадавшего населения и его размещение;
 - оказание первой медицинской помощи пострадавшему населению;
 - первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения;
 - информирование пострадавшего населения об изменениях в сложившейся обстановке;
 - обеспечение и поддержание общественного порядка в ПВР.

III. Состав администрации ПВР

В состав администрации ПВР входят:

1. Начальник ПВР	- 1 чел.
2. Заместитель начальника ПВР	- 1 чел.
3. Группа встречи, приема и регистрации пострадавшего населения:	
- начальник группы	- 1 чел.
- работник группы	- 1-2 чел.
4. Группа сопровождения и размещения пострадавшего населения:	
- начальник группы	- 1 чел.
- работник группы	- 1-2 чел.
5. Стол справок:	
- начальник стола справок	- 1 чел.
- работник стола справок	- 1 чел.
6. Медицинский пункт:	
- старший медицинского пункта	- 1 чел.
- работник медицинского пункта	- 1 чел.
7. Комната матери и ребенка:	
- старший комнаты матери и ребенка	- 1 чел.
- работник комнаты матери и ребенка	- 1 чел.
8. Группа охраны общественного порядка:	
- начальник группы	- 1 чел.
- работник группы	- 2 чел.

IV. Организация работы ПВР

В режиме повседневной деятельности:

Руководитель организации, на базе которой создается ПВР:

- издает нормативный акт распорядительного характера (приказ) о создании ПВР;

- определяет помещения для размещения ПВР;

- организует укомплектование ПВР оборудованием и имуществом;

- определяет места хранения оборудования и имущества;

Начальник ПВР:

- готовит предложения руководителю организации о выделении помещений для размещения ПВР, мест хранения оборудования и имущества;

- организует разработку документов ПВР;

- организует подготовку персонала администрации ПВР;

- определяет порядок получения оборудования и имущества при развертывании ПВР.

При получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе и возникновении ЧС):

По указанию руководителя организации, начальник ПВР организует развертывание ПВР.

Время развертывания ПВР для приема пострадавшего населения - 3 часа.

Начальник ПВР организует взаимодействие с:

МКУ «УГОЧС»

Пострадавшее население по прибытии в ПВР:

- проходит регистрацию в группе встречи, приема и регистрации населения;

- в сопровождении работников группы сопровождения и размещения направляется в помещения для их размещения.

При необходимости пострадавшее население обращается в:

- стол справок, где получает необходимую информацию;

- медицинский пункт, где оказывается первая медицинская помощь и при необходимости организуется направление в лечебные учреждения через скорую медицинскую помощь;

- комнату матери и ребенка, в случае прибытия пострадавших с малолетними детьми.

V. Документы, оборудование и имущество ПВР

Для функционирования ПВР разрабатываются следующие документы:

1. Документы начальника ПВР:

- выписка из нормативного правового акта органа местного самоуправления муниципального образования о создании ПВР;

- выписка из правового акта распорядительного характера (приказа) организации о создании ПВР, которым утверждается Положение о ПВР и состав администрации ПВР;

- схема размещения элементов ПВР (позажный план);

- схема управления и связи ПВР;

- список персонала администрации ПВР;

- функциональные обязанности персонала администрации ПВР;

- схема оповещения персонала администрации ПВР;

- телефонный справочник.

2. Документы заместителя начальника ПВР:

- выписка из правового акта распорядительного характера (приказа) организации о создании ПВР;

- схема размещения элементов ПВР (позажный план);

- схема управления и связи ПВР;

- список персонала администрации ПВР;

- журнал полученных и отданных распоряжений;

- функциональные обязанности заместителя начальника ПВР;

- схема оповещения персонала администрации ПВР;

- телефонный справочник.

3. Документы группы встречи, приема и регистрации населения:
 - схема размещения элементов ПВР (позтажный план);
 - журнал регистрации (учета) пострадавшего населения;
 - функциональные обязанности;
 - телефонный справочник.
 4. Документы группы сопровождения и размещения населения:
 - схема размещения элементов ПВР (позтажный план);
 - функциональные обязанности.
 5. Документы стола справок:
 - схема размещения элементов ПВР (позтажный план);
 - функциональные обязанности;
 - журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за справками;
 - телефонный справочник.
 6. Документы медицинского пункта:
 - журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью;
 - функциональные обязанности.
 7. Документы комнаты матери и ребенка:
 - функциональные обязанности;
 - журнал регистрации родителей с малолетними детьми.
 8. Документы группы охраны общественного порядка:
 - схема размещения элементов ПВР (позтажный план);
 - функциональные обязанности.
- Оборудование и имущество ПВР:
- столы и стулья;
 - кушетка, шкаф для хранения медикаментов;
 - телефонные аппараты;
 - бейджи с указанием должности персонала администрации ПВР;
 - указатели расположения элементов ПВР и передвижения пострадавшего населения;
 - резервные источники освещения (электрические фонари, свечи);
 - электромегафоны;
 - инвентарь для уборки помещений и территории.

VI. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

6.1. Обязанности начальника ПВР

Начальник ПВР подчиняется председателю комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС) и председателю эвакуационной города и взаимодействует с МКУ «УГОЧС».

Начальник ПВР отвечает за готовность, своевременное развертывание и организацию работы ПВР.

Начальник ПВР обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - организовать разработку необходимых документов ПВР;
 - организовать подготовку персонала администрации ПВР по приему, регистрации (учету) и размещению пострадавшего населения;
 - определить порядок оповещения персонала администрации ПВР.
- б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):
 - получить задачу у председателя КЧС (председателя эвакуационной комиссии) муниципального образования и руководителя организации;
 - организовать взаимодействие с управлением ГО и ЧС Володарского муниципального района;
 - организовать развертывание ПВР;
 - организовать регистрацию (учет) прибывающего пострадавшего населения и его размещение;
 - организовать взаимодействие со спасательной службой торговли и питания муниципального образования по обеспечению пострадавшего населения питанием, обменной одеждой, бельем и обувью;
 - организовать поддержание общественного порядка;
 - организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;
 - своевременно представлять сведения о ходе приема и размещения пострадавшего населения в КЧС и эвакуационную комиссию муниципального образования в соответствии с табелем срочных донесений.

6.2. Обязанности заместителя начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности. Заместителю начальника ПВР непосредственно подчиняются: группа охраны общественного порядка, комната матери и ребенка и медицинский пункт.

Заместитель начальника ПВР отвечает за обеспечение ПВР необходимым оборудованием и имуществом, подготовку персонала администрации ПВР; работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта.

Заместитель начальника ПВР обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - организовать разработку документов группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
 - проводить обучение персонала администрации ПВР;
 - организовать подготовку оборудования и имущества.
- б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе

или возникновении ЧС):

- получить задачу у начальника ПВР;
- организовать оповещение и сбор персонала администрации ПВР;
- контролировать работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта.

6.3. Начальник группы встречи, приема и регистрации пострадавшего населения отвечает за регистрацию и ведение персонального учета пострадавшего населения, своевременную подготовку сведений в КЧС и эвакуационную комиссию муниципального образования о количестве принятого населения в соответствии с табелем срочных донесений. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы встречи, приема и регистрации пострадавшего населения обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - разработать необходимые документы для регистрации (учета) пострадавшего населения.
- б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):
 - получить задачу у начальника ПВР;
 - распределить обязанности между работниками группы и контролировать их исполнение;
 - организовать подготовку рабочих мест работников группы;
 - доложить о готовности группы к приему пострадавшего населения;
 - организовать регистрацию (учет) пострадавшего населения;
 - своевременно докладывать начальнику ПВР о количестве прибывшего пострадавшего населения.

6.4. Группа сопровождения и размещения пострадавшего населения

Начальник группы сопровождения и размещения пострадавшего населения отвечает за размещение пострадавшего населения в помещениях ПВР. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы сопровождения и размещения пострадавшего населения

- обязан:
- а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучить размещение помещений ПВР, их вместимость;
 - изучить маршруты движения пострадавшего населения к помещениям ПВР.

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):

- получить задачу у начальника ПВР;
- распределить обязанности между работниками группы и контролировать их исполнение;
- доложить о готовности группы к размещению пострадавшего населения;
- организовать сопровождение пострадавшего населения в помещения ПВР и его размещение.

6.5. Стол справок ПВР

Начальник стола справок отвечает за предоставление необходимой информации обратившемуся пострадавшему населению. Он подчиняется начальнику ПВР.

Начальник стола справок обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - подготовить адреса и номера телефонов КЧС, эвакуационной комиссии, органа по ГО и ЧС муниципального образования, ближайших ПВР и лечебных учреждений.
- б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):
 - получить задачу у начальника ПВР;
 - поставить задачу работнику стола справок и контролировать ее выполнение;
 - организовать подготовку рабочего места работника стола справок;
 - доложить о готовности стола справок к работе;
 - уточнить адреса и номера телефонов КЧС, эвакуационной комиссии, управлением ГО и ЧС Володарского муниципального района, ближайших ПВР и лечебных учреждений;
 - представлять информацию пострадавшему населению о порядке работы ПВР, нахождении пункта питания ПВР, лечебных учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы предприятий коммунально-бытового обслуживания населения и их местонахождении и другую информацию;
 - вести журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за справками.

6.6. Медицинский пункт:

Старший медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим, осуществление контроля за санитарным состоянием помещений ПВР. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава медицинского пункта.

Старший медицинского пункта обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:

- подготовить сведения о местонахождении ближайших лечебных учреждений и номера телефонов приемных отделений;
- разработать необходимые документы для регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью.

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):

- организовать взаимодействие со спасательной медицинской службой муниципального образования;
- регулярно проверять санитарное состояние помещений ПВР;
- уточнить местонахождение ближайших лечебных учреждений и номера телефонов приемных отделений;
- оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему населению, при необходимости организовать его направление в лечебные учреждения через скорую медицинскую помощь;
- вести журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью.

6.7. Комната матери и ребенка:

Старший комнаты матери и ребенка отвечает за оказание помощи родителям с малолетними детьми. Он подчиняется заместителю начальника ПВР.

Старший комнаты матери и ребенка обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
- знать места хранения оборудования и имущества комнаты матери и ребенка.

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):

- получить задачу у заместителя начальника ПВР;
- поставить задачу работнику комнаты матери и ребенка и контролировать их выполнение;
- организовать прием пострадавшего населения с малолетними детьми;
- организовать обеспечение пострадавшего населения с малолетними детьми горячей водой, предметами первой необходимости и игрушками;
- вести журнал регистрации родителей с малолетними детьми.

6.8. Группа охраны общественного порядка:

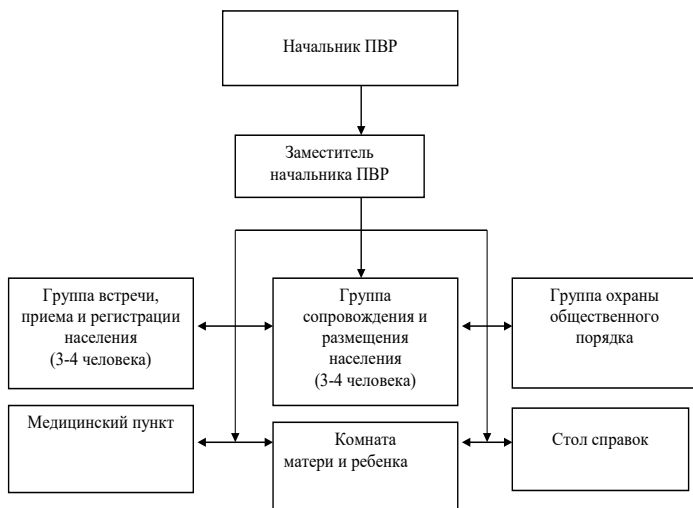
Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание на территории ПВР общественного порядка, осуществление контроля за выполнением установленных правил поведения, обеспечение надежной охраны ПВР и имущества. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы охраны общественного порядка обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
- изучить расположение помещений ПВР.
- б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):
- получить задачу у заместителя начальника ПВР;
 - распределить обязанности между личным составом группы и контролировать их выполнение;
 - организовать взаимодействие со спасательной службой охраны общественного порядка муниципального образования;
 - обеспечить безопасность находящегося в ПВР населения и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

Обязанности работников ПВР разрабатываются начальником ПВР и заместителем начальника ПВР.

Структура администрации пункта временного размещения



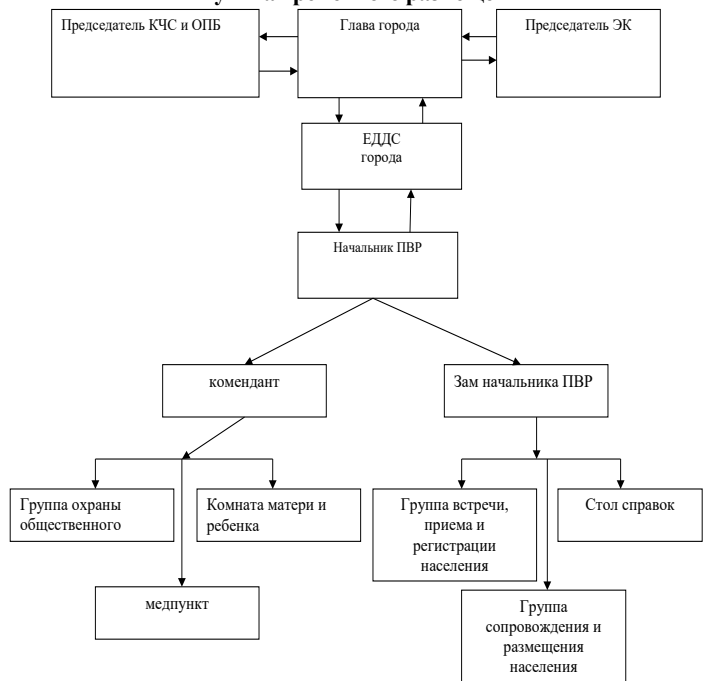
Начальник пункта временного размещения _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Календарный план основных мероприятий администрации пункта временного размещения

№ пп	Проводимые мероприятия	Ответстве н-ые	Время выполнения, мин., час.						Исполн ители
			10	20	40	1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание ПВР									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР							
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР							
3.	Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР							
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп							
5.	Организация охраны	начальник группы ООП							
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы							
7.	Доклад в КЧСи ОПБ о готовности к приему пострадавшего населения	начальник ПВР							
При получении распоряжения на прием пострадавшего населения									
1.	Объявление сбора администрации ПВР Постановка задачи	начальник ПВР							
2.	Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР							
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР							
5.	Организация охраны ПВР	начальник группы ООП							
6.	Прием, учет и размещение пострадавшего населения	начальники групп							
7.	Организация мед. обслуживания	начальник медпункта							
8.	Организация досуга детей	нач. комнаты матери и ребенка							
9.	Организация питания пострадавшего населения	предприятия торговли и питания							

Начальник пункта временного размещения _____
подпись, фамилия и инициалы

Схема оповещения персонала администрации пункта временного размещения



Начальник пункта временного размещения _____

(подпись, фамилия и инициалы)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 2591 ОТ 24.10.2018 Г.**

О проведении месячника «Безопасность людей на водных объектах города Коврова»

В соответствии с «Планом основных мероприятий муниципального образования город Ковров в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2018 год, а также в целях предупреждения аварийности маломерных судов, активизации работы по пропаганде здорового образа жизни, обучения населения правильным действиям при пользовании водными объектами, руководствуясь ст.ст. 6, 32, 35 Устава муниципального образования город Ковров Владимирской области **постановляю:**

1. Провести с 15 ноября по 15 декабря 2018 года в муниципальном образовании город Ковров Владимирской области месячник безопасности людей на водных объектах.

2. Утвердить «Состав организационного комитета по подготовке и проведению месячника безопасности людей на водных объектах» (приложение № 1).

3. Утвердить «Положение о проведении месячника безопасности людей на водных объектах» (приложение № 2).

4. Утвердить «План проведения месячника безопасности людей на водных объектах» (приложение № 3).

5. Руководителям предприятий, организаций и учреждений разработать свои планы и провести месячник безопасности людей на водных объектах в указанные сроки. Отчетные документы представить в МКУ «УГОЧС» к 19.12.2018.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации по ЖКХ, строительству и развитию инфраструктуры Ю.А.Морозова.

7. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Глава города А.В. Зотов

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации города
от 24.10.2018 № 2591**

СОСТАВ

**организационного комитета по подготовке и проведению
месячника безопасности людей на водных объектах**

Председатель: Морозов Юрий Алексеевич	- первый заместитель Главы администрации города по ЖКХ, строительству и развитию инфраструктуры
Заместитель председателя: Догонин Игорь Олегович	- директор МКУ «УГОЧС».
Члены:	
Балакин Виктор Петрович	- начальник спасательной станции ГКУ-ВО «Служба ГО, ПБ и ЧС Владимирской области» (по согласованию);
капитан полиции Ефимов Александр Александрович	- инспектор охраны общественного порядка МО МВД РФ «Ковровский» (по согласованию);
Никитина Наталья Игоревна	- инженер отдела профилактики пожаров ПЧ-14 (по согласованию);
Павлюк Сергей Геннадьевич	- начальник управления образования администрации города;
Паранин Юрий Юрьевич	- старший государственный инспектор Центра ГИМС МЧС России по Владимирской области – начальник участка № 1 г. Коврова (по согласованию);
Пояркова Наталья Алексеевна	- председатель комитета по культуре, туризму, молодежной политике, семье и детству;
Савина Светлана Владимировна	- ведущий специалист МКУ «УГОЧС»;
Степанова Татьяна Васильевна	- помощник директора МКУ «УГОЧС»;
Токмаков Алексей Евгеньевич	- и.о. начальника курсов ГО МКУ «УГОЧС»

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации города
от 24.10.2018 № 2591

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении месячника безопасности людей на водных объектах

I. Общие положения

Месячник безопасности людей на водных объектах проводится в соответствии с «Планом основных мероприятий муниципального образования город Ковров в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2018 год» в целях обеспечения безопасности и для предотвращения гибели людей на водных объектах муниципального образования город Ковров Владимирской области, особенно детей, во время ледостава и в зимний период.

Он проводится в целях:

- разъяснения населению правил безопасного поведения на льду, а также охраны жизни людей на водоемах города;
- обучения граждан действиям по оказанию помощи людям, терпящим бедствие на воде;
- профилактики несчастных случаев на водоемах города.

II. Основные требования по организации месячника безопасности людей на водных объектах

Настоящий месячник в городе проводится с 15 ноября по 15 декабря.

Порядок проведения месячника определяется настоящим положением. Общее руководство и контроль за его проведением осуществляется организационным комитетом.

При проведении месячника обязательными являются следующие мероприятия:

- выявление мест несанкционированного образования автогужевых и пеших ледовых переправ, недопущению выхода на них людей и выезда транспорта;
- выставление запрещающих знаков и предупреждающих аншлагов в местах несанкционированного выхода людей и выезда транспорта на лед;
- проведение совместных патрулирований силами сотрудников администрации с привлечением представителей инспекторов участка №1 ГИМС МЧС России по Владимирской области, полиции общественной безопасности.

При формировании группы в обязательном порядке предусматривать наличие в ней сотрудника, имеющего право составлять протоколы за административные правонарушения по статье 12.2 Закона Владимирской области от 14.02.2003 г. № 11-03 «Об административных правонарушениях во Владимирской области»;

- уточнение участков для массового отдыха людей на льду водоемов (ледовые площадки, места проведения соревнований и праздничных мероприятий, лыжные трассы и т.д.), подледного лова рыбы и выезда автотранспорта на водоемах;

- организация работы подвижного спасательного поста, укомплектованного подготовленными спасателями, оснащенных спасательными средствами, электромегафонами, средствами связи и постоянно владеющих информацией о гидрометеорологической обстановке в этом районе в местах массового скопления людей на льду;

- размещение в СМИ и на Интернет-сайтах информационных материалов по обеспечению безопасности людей на льду, о состоянии льда в традиционных местах подледного лова рыбы, правилах поведения на льду и оказания первой помощи пострадавшим, количестве происшествий, гибели людей, количестве спасенных на водных объектах;

- проведение разъяснительной и профилактической работы среди населения в целях снижения травматизма людей на водных объектах во время ледостава и в зимний период;

- подготовка и распространение среди населения памяток и листовок по правилам поведения на водных объектах во время ледостава и в зимний период;

- оказание помощи в проведении практических занятий с привлечением специалистов участка №1 Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России по Владимирской области, спасательной станции ГКУВО «Служба ГО, ПБ и ЧС Владимирской области» (по согласованию), МКУ «УГОЧС», курсов ГО в учебных заведениях, детских дошкольных учреждениях по разъяснению детям правил поведения на водных объектах во время ледостава и в зимний период. Акцентировать внимание родителей и педагогов на усилении контроля за поведением детей и подростков во время каникул и выходных дней.

- демонстрация возможностей спасательного оборудования спасательной станции ГКУВО «Служба ГО, ПБ и ЧС Владимирской области» (по согласованию), ПСО МКУ «УГОЧС»;

- оборудование в трудовых коллективах, в учебных заведениях и детских дошкольных учреждениях уголков (стендов) по безопасности на водных объектах, в том числе во время ледостава и в зимний период;

По завершению месячника объекты экономики не позднее 19.12.2018 в электронном виде представляют в МКУ «УГОЧС» города Ковров отчетный материал о его проведении (комплект организационных доку-

Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы	<p>Финансирование Программы осуществляется за счет областного бюджета (на условиях софинансирования), местного бюджетов и внебюджетных источников.</p> <p>Общий объем финансирования Программы составляет - тыс. руб., в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - средства местного бюджета – тыс. руб.: - 2019 год – тыс. руб.; - 2020 год – тыс. руб.; - 2021 год - тыс.руб. - средства областного тыс. руб.: - 2019 год – тыс. руб.; - 2020 год – тыс. руб.; - 2021 год тыс.руб. - внебюджетные источники - ** тыс. руб.: - 2019 год - ** тыс. руб.; - 2020 год - ** тыс. руб. - 2021 год- ** тыс. руб. <p>Примечание: ** расходы на реализацию мероприятий подлежат согласованию</p>
Ожидаемые конечные результаты, оценка планируемой эффективности	<p>Повышение эффективности деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - увеличение объема инвестиций в основной капитал малых предприятий; - увеличение доли привлеченных средств от реализации механизмов финансовой поддержки предпринимательства в объеме инвестиций в основной капитал на малых предприятиях; - конкурентоспособность продукции, производимой предпринимателями города; - сохранение действующих и создание новых субъектов малого и среднего предпринимательства с увеличением числа рабочих мест на 1-2% ежегодно; - увеличение доли налоговых поступлений в бюджет города.
Ответственные лица для контактов	Сальникова Галина Юрьевна – ведущий специалист управления экономики, имущественных и земельных отношений (49232) -3-19-78

1. Характеристика сферы реализации Программы:

текущее состояние, проблемы и прогноз развития малого и среднего предпринимательства города Коврова

Программа направлена на развитие перспективного и социально значимого сектора экономики города, который помогает решать вопросы занятости и конкурентоспособности.

Малый и средний бизнес является неотъемлемым элементом рыночной системы хозяйствования и обладает высоким потенциалом: придает экономике необходимую гибкость, мобилизует финансовые, трудовые и производственные ресурсы, решает многие социальные проблемы рыночных отношений, касающиеся занятости населения и повышения эффективности производства. Его динамичное развитие является одним из важнейших факторов устойчивого развития всех отраслей экономики муниципального образования и оказывает большое влияние на формирование среднего класса как основы политической и социальной стабильности общества.

За последнее десятилетие как в целом по Российской Федерации, так и по городу Коврову усилилась тенденция к диверсификации производства. По мере роста производительности труда на крупных предприятиях, откуда высвобождается рабочая сила, происходит увеличение числа малых предприятий, растет число индивидуальных предпринимателей, действующих без образования юридического лица.

Субъекты малого бизнеса активно участвуют в жизнедеятельности нашего города, обеспечивают развитие конкуренции во многих отраслях экономики, как в сфере потребительского рынка, в сфере управления недвижимым имуществом, так и в сферах производства, участвуют в реализации социальных программ, в благоустройстве города.

Развитие субъектов предпринимательства благоприятно влияет не только на развитие конкуренции в той или иной сфере, на расширение ассортимента и качества предлагаемых товаров и услуг, но и на увеличение доходов городского бюджета.

Вместе с тем мониторинг состояния предпринимательства города показывает, что многие малые предприятия, предприниматели еще нуждаются в помощи органов власти, что указывает на необходимость реализации мер, направленных на финансовую, инвестиционную, имущественную и информационную поддержку малого и среднего предпринимательства. Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства особенно в условиях мирового финансового кризиса приобретает важнейшее значение, и в первую очередь для муниципального уровня, так как взаимосвязь малого и среднего бизнеса с хозяйством этого уровня наиболее тесна и основана на взаимных интересах.

Программа направлена на стратегическое развитие малого и среднего предпринимательства города Коврова. В этой связи основным направлением деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Ковров в отношении малого и среднего предпринимательства является создание для них благоприятных условий развития, обеспечение условий для более полного раскрытия потенциала предпринимательства в городе, особенно в инновационной сфере, а также повышения уровня конкурентоспособности субъектов малого и среднего

предпринимательства.

Этап первоначального становления вновь созданного субъекта предпринимательства, в виду ограниченности собственных средств, требует государственной поддержки, выраженной в предоставлении следующих услуг: в сфере финансов; предоставления информации; консалтинга; имущественной поддержки; иной поддержки «выращивания» субъектов предпринимательства.

2. Приоритеты, цели и задачи Программы

Реализация мероприятий настоящей Программы способна оказать положительное влияние на предпринимательский климат в городе, способствует развитию этого сектора экономики. Мониторинг состояния развития предпринимательства города Коврова показывает необходимость осуществления мер, направленных на дальнейшее развитие поддержки малого и среднего предпринимательства.

Основной целью Программы является содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Ковров, а также обеспечение условий для более полного раскрытия потенциала предпринимательства в городе.

Основными задачами Программы являются:

- оказание финансовой и имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;
- развитие производственного сектора субъектов предпринимательства с привлечением инвестиций в экономику города;
- содействие сокращению административных барьеров для предпринимательства;
- развитие сотрудничества субъектов малого и среднего предпринимательства на муниципальном, областном и межрегиональном уровнях;
- содействие улучшению инвестиционного климата в регионе;
- обеспечение занятости населения, в том числе молодежи и социально-уязвимых слоев, за счет увеличения числа рабочих мест на уже действующих и вновь создаваемых малых предприятиях, а также за счет расширения возможностей в сфере самозанятости населения.

Для решения поставленных задач необходимо:

- разработка и реализация мер по формированию благоприятной инвестиционной среды;
- реализация мер по модернизации технологических процессов и росту фондовооруженности субъектов предпринимательства;
- реализация мер по развитию инновационного малого и среднего предпринимательства;
- реализация мер по содействию вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность.

Принимая во внимание необходимость развития и поддержки высокоэффективных и конкурентоспособных субъектов малого и среднего предпринимательства необходимо смещение государственной поддержки в сторону субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих: инновационную деятельность; выпуск продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления, развитие промыслов; деревообработку, строительство и производство строительных материалов; обслуживание жилищного фонда и объектов коммунального хозяйства.

Особое внимание необходимо уделить молодежной составляющей предпринимательского сектора экономики.

Реализация администрации города четкой и последовательной муниципальной политики, направленной на создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства как значимого сектора экономики, позволит противодействовать росту безработицы, способствовать поддержанию в городе социальной стабильности.

3. Целевые показатели (индикаторы) Программы

Основными показателями реализации Программы являются:

- объем налоговых поступлений по ЕНВД;
- объем налоговых поступлений по патентной системе.

Реализация мероприятий, направленных на развитие механизмов финансовой поддержки субъектов предпринимательской деятельности позволит:

- увеличить количество субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана поддержка за счет средств Программы;
- повысить рост инновационной активности в сфере малого и среднего бизнеса;
- обеспечить интенсивное технологическое обновление массовых производств на базе новых технологий.

Реализация мероприятий Программы позволит создавать условия для дальнейшего увеличения объема выпуска пользующейся спросом конкурентоспособной продукции, обеспечивать занятость трудоспособного населения и предотвращать рост числа безработных граждан, а также будет способствовать созданию для дальнейшего улучшения условий жизнедеятельности населения города Коврова.

Мероприятия Программы повлияют не только на показатели конечной результативности Программы, но и на активизацию участия малого и среднего предпринимательства в жизни города.

4. Сроки и этапы реализации Программы

Срок реализации Программы рассчитан на период с 2019 года по 2021 год.

Программа реализуется в один этап.

5. Основные мероприятия Программы

Поставленные Программой задачи, каждая из которых имеет взаимодополняемые связи с другими, решаются по следующим направлениям:

1. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.1. Оказание финансовой и имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

1.2. Поддержка начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства – гранты начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, в т.ч. инновационной сферы (при условии финансирования).

1.3. Извещение субъектов предпринимательства о проводимых в рамках государственной (областной) программы конкурсах.

1.4. Размещение на сайте администрации в разделе «Предпринимательство» объявлений, информации и т.д.

1.5. Ведение реестра субъектов предпринимательства – получателей поддержки

Оказание финансовой и имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства со стороны органов власти является одним из факторов, влияющих на развитие предпринимательства, особенно на начальной стадии занятия предпринимательской оригинальностью, на реализацию инвестиционных проектов, в первую очередь связанных с инновациями, а также на оказание доверия органам власти.

В финансовой помощи нуждаются в первую очередь те субъекты предпринимательства которые занимаются реализацией инвестиционных проектов, обновлением и приобретением основных фондов, а также вновь образованные субъекты предпринимательства.

Меры по реализации направления:

а) Извещение субъектов предпринимательства о проводимых на областном уровне конкурсах среди инвестиционных проектов с целью возмещения им за счет средств областного бюджета части затрат (в форме субсидий), связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в кредитных организациях для пополнения основных фондов. Оказание помощи при подготовке заявочных документов.

б) Возмещение за счет средств городского бюджета части затрат (в форме субсидий), связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в кредитных организациях для пополнения основных фондов (при наличии финансовых возможностей городского бюджета).

в) Предоставление льгот по сдаче в аренду земельных участков под объектами недвижимости субъектам предпринимательства, занятым в приоритетных видах деятельности, а также создающим дополнительные рабочие места путем применения понижающего коэффициента при расчете арендной платы (в соответствии с действующим законодательством).

Ожидаемые результаты:

- развитие предпринимательства на территории города;
- увеличение доли занятых на малых предприятиях до 25% от общей численности занятых в экономике города;
- создание условий для развития начинающим предпринимателям;
- увеличение доли налоговых поступлений в бюджет города.

2. Содействие конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства и реализация мероприятий, направленных на создание благоприятного инвестиционного климата.

2.1. Привлечение субъектов предпринимательства к участию в поставке товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд

2.2. Оказание содействия субъектам предпринимательства в поиске инвестиционных площадок, необходимых для создания или развития бизнеса

2.3. Разработка и реализация мер, направленных на создание благоприятного инвестиционного климата и повышение инновационного потенциала города.

Активное развитие малого и среднего бизнеса определило необходимость создания благоприятных условий не только для начального этапа становления субъектов малого и среднего предпринимательства, но и поддержания ряда действующих субъектов предпринимательства.

Положительная динамика развития малого предпринимательства достигается при использовании малыми предприятиями незначительной доли стоимости основных фондов, находящихся на территории муниципального образования. В основном субъекты работают на арендованном имуществе. По сравнению с крупными и средними предприятиями фондовооруженность субъектов малого предпринимательства, особенно в сфере промышленного производства, в несколько раз ниже. Основной причиной, сдерживающей увеличение фондовооруженности, а, следовательно, и развитие малых предприятий, является отсутствие у большинства достаточных финансовых ресурсов для обеспечения инвестиционных потребностей предпринимательства в основной капитал.

Ограниченность собственных материальных ресурсов не позволяет предпринимателю для динамичного своего развития воспользоваться

финансовыми, информационными, консультативными и бухгалтерскими услугами, что определяет необходимость реализации механизмов «выращивания» предпринимателя, предоставление государственной поддержки при реализации задач Программы развития предпринимательства.

С развитием инфраструктуры поддержки предпринимательства на территории города предприниматели получают возможность своевременно получать информацию о реализуемых программах на всех уровнях и в отраслях экономики.

Меры реализации направления:

а) организация мероприятий по стимулированию субъектов предпринимательства на производство и реализацию продукции;

б) содействие конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства;

в) привлечение субъектов предпринимательства к участию в поставке товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд;

г) разработка и реализация мер, направленных на создание благоприятного инвестиционного климата;

д) участие средствами городского бюджета в организации создания в городе инфраструктуры поддержки предпринимательства.

Ожидаемые результаты:

- расширение номенклатуры и увеличение объема выпускаемой продукции, в том числе товаров народного потребления;
- вовлечение и увеличение числа субъектов предпринимательства в тех отраслях, где конкуренция не достаточно развита;
- увеличение объема инвестиций в основной капитал;
- создание условий для развития начинающим предпринимателям;
- участие субъектов предпринимательства в федеральных и региональных программах.

3. Создание условий для устойчивого развития бизнеса, расширение деловых контактов, расширение рынка сбыта продукции и налаживание кооперативных связей

3.1. Участие субъектов предпринимательства в конкурсах, выставках, ярмарках, проводимых на различных уровнях

3.2. Содействие проведению региональных и межрегиональных деловых встреч с субъектами предпринимательства (конференции, круглые столы, форумы и т.д.)

3.3. Содействие развитию городской инфраструктуры поддержки малого предпринимательства (бизнес-инкубатор, фонды, союзы)

В настоящее время многие субъекты предпринимательства города Коврова нуждаются в расширении рынков сбыта произведенной ими продукции, оказываемых услуг. Однако для устойчивого и конкурентоспособного сотрудничества необходимо постоянно повышать качество производимой продукции (работ, услуг). Одним из путей продвижения продукции, поиска поставщиков сырья и комплектующих изделий, а также внедрения передовых технологий и привлечения инвесторов является развитие межмуниципальных, межрегиональных и международных связей. Решение данного вопроса возможно путем участия субъектов предпринимательства в форумах, конференциях, выставочно-ярмарочных мероприятиях, конкурсах, проводимых на различных уровнях.

Меры по реализации направления:

а) регулярное информирование субъектов предпринимательства через СМИ, официальный сайт администрации города Коврова в сети Интернет, Координационный Совет в области развития малого и среднего предпринимательства, ГАУ «Бизнес-инкубатор» о конкурсах, выставках, ярмарках, проводимых на различных уровнях;

б) через инфраструктуру поддержки предпринимательства содействовать в организации коллективных стендов от муниципального образования.

Ожидаемые результаты:

- дальнейшее развитие предпринимательства на территории города;
- создание условий для развития конкуренции;
- повышение качества выпускаемой продукции (оказываемых услуг);
- расширение рынка сбыта производимой продукции.

Программа предусматривает поэтапное выполнение намечаемых мероприятий муниципальной поддержки в сфере малого и среднего предпринимательства.

Условием оказания поддержки является наличие факта государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства на территории города Коврова.

6. Взаимодействие с организациями в реализации Программы

В рамках данной Программы предусматривается участие:

- ГАУ «Бизнес-инкубатор»;
- Координационный Совет в области развития малого и среднего предпринимательства;
- Местное отделение межрегиональной общественной организации «Ассоциация молодых предпринимателей».

Активное вовлечение вышеперечисленных организаций в процессы реализации мероприятий Программы должно оказать существенное влияние на развитие экономики города.

7. Ресурсное обеспечение реализации Программы

Финансирование Программы осуществляется из областного и местного бюджетов и внебюджетных источников. Общий объем финансирования Программы составляет 0 тыс. руб., в том числе:

- средства местного бюджета – 0 тыс. руб.
- средства областного бюджета – 0 тыс. руб.

Основой финансирования Программы являются средства областного и местного бюджетов.

Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке при корректировке бюджета на текущий год и плановый период.

8. Риски реализации Программы и меры по управлению рисками

Реализация Программы подвержена влиянию следующих групп рисков и негативных факторов.

1. Рост конкуренции на рынке высокотехнологичной продукции, динамичное развитие в сфере рынка труда и условий ведения бизнеса может ограничить эффект от реализации мероприятий Программы, направленных на стимулирование внедрения инноваций в экономику города.

С учетом сложившейся относительно низкой доли на рынке высокотехнологичной продукции данный риск является значительным, однако он может быть снижен на основе реализации мероприятий Программы, направленных на формирование благоприятной инвестиционной среды.

Важным фактором снижения данного риска является отбор приоритетных, наиболее перспективных направлений инноваций для государственной поддержки в рамках Программы, выявление рыночных ниш, в которых высокотехнологичная продукция может успешно конкуриро-

вать с наиболее развитыми аналогами, производимыми в других странах.

2. Низкий уровень развития инфраструктуры, кадрового потенциала на муниципальном уровне может снизить общий эффект от предпринимаемых мер по развитию предпринимательской деятельности.

Минимизация данного риска возможна на основе обеспечения активного участия предпринимательства в реализации Программы.

9. Конечные результаты и оценка эффективности реализации Программы

Для оценки экономического эффекта от реализации мероприятий, включенных в Программу, следует учитывать не только непосредственные результаты каждого отдельного мероприятия (раздел 5), но и общий эффект от реализации Программы в целом. Отсутствие статистических данных по малому и среднему бизнесу на муниципальном уровне в настоящее время не позволяет провести полный экономический расчет рентабельности выполнения мероприятий данной Программы.

Основными результатами реализации Программы являются:

- увеличение доли объема произведенной субъектами малого бизнеса продукции в общем объеме произведенных в городе товаров, работ и услуг;
- увеличение объема инвестиций в основной капитал малых и средних предприятий;
- конкурентоспособность продукции, производимой предпринимателями города;
- увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства.

*Приложение №1
к муниципальной программе*

Форма 1. Сведения о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Коврове»

Код аналитической программной классификации МП	№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	
				отчет	отчет	прогноз	прогноз	прогноз	прогноз	
13		Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Коврове на 2015-2020 годы»								
	1	Объем налоговых поступлений по ЕНВД	тыс. руб.	108 165	104 527	105 400	88 200	22 000	0	
	2	Объем налоговых поступлений по патентной системе	тыс. руб.	4 266	6 316	7 570	8 000	8 400	8 800	

Приложение №2 к муниципальной программе

Форма 2. Перечень основных мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Коврове»

№ п/п	Наименование программы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Срок выполнения	Ожидаемый непосредственный результат	Взаимосвязь с целевыми показателями (индикаторами)
МП	Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Коврове на 2019-2021 годы	УЭИиЗО	2019-2021	Реализация мероприятий Программы позволит создать условия для дальнейшего увеличения объема выпуска пользующейся спросом конкурентоспособной продукции, обеспечивать занятость трудоспособного населения и предотвращать рост числа безработных граждан, а также будет способствовать созданию благоприятных условий для дальнейшего повышения условий жизнедеятельности населения города Коврова.	Увеличение доли объема произведенной субъектами малого бизнеса продукции в общем объеме произведенных в городе товаров, работ и услуг. Конкурентоспособность продукции, производимой предпринимателями города. Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства на 7 %.
Основное мероприятие 1	Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства				
1.1.	Оказание финансовой и имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства	УЭИиЗО	2019-2021	В период реализации Программы планируется выделение грантов начинающ им предпринимателям	Увеличится число субъектов предпринимательства, количество рабочих мест, произойдет рост налоговых поступлений в бюджет города.
1.2.	Поддержка начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства – гранты начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, в т.ч. инновационной сферы	УЭИиЗО	2019-2021	В период реализации Программы планируется выделение грантов начинающим предпринимателям	Увеличится число субъектов предпринимательства, количество рабочих мест, произойдет рост налоговых поступлений в бюджет города.
1.3.	Субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	УЭИиЗО	2019-2021	Улучшение инвестиционной привлекательности предпринимателей на территории города Коврова Создание благоприятных условий для эффективной работы и развития предпринимательства, улучшение социального климата в городе	Увеличится число субъектов предпринимательства, количество рабочих мест, произойдет рост налоговых поступлений в бюджет города.
1.4.	Организация и проведение городского конкурса «Лучший предприниматель города в сфере малого и среднего предпринимательства города Коврова» (приобретение ценных призов для победителей конкурса)	УЭИиЗО	2019-2021	- Рекламирование деятельности, товаров и услуг, производимых субъектами предпринимательства - Выявление и поощрение предпринимателей города Коврова.	Увеличение количества лиц занимающихся малым и средним предпринимательством

