

# АНТРОПОВСКИЕ ВЕСТИ

Печатное издание органов местного самоуправления Антроповского муниципального округа  
Костромской области

Выходит с 23 декабря 2024 года для публикации  
нормативных правовых актов муниципального  
округа

9 июня 2025 года

Периодичность: не реже 1 раза в квартал

№ 27(27)

АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 июня 2025 г.

№ 208

О рабочей группе Антроповского муниципального округа межведомственной комиссии Костромской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия формированию просроченной задолженности по заработной плате в Российской Федерации, координации деятельности по вопросам погашения просроченной задолженности по заработной плате в Антроповском муниципальном округе Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать рабочую группу Антроповского муниципального округа межведомственной комиссии Костромской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате.

2. Утвердить:

1) положение о порядке создания и деятельности рабочей группы Антроповского муниципального округа межведомственной комиссии Костромской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате (приложение № 1);

2) состав рабочей группы Антроповского муниципального округа межведомственной комиссии Костромской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате (приложение № 2);

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

Глава администрации  
Антроповского муниципального округа

Е.Л. Громова

Приложение № 1

Утверждено  
Постановлением администрации  
Антроповского муниципального округа  
Костромской области  
от 05 июня 2025 г. № 208

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ  
АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ФОРМИРОВАНИЮ ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ  
ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ В АНТРОПОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, порядок создания и деятельности рабочей группы Антроповского муниципального округа межведомственной комиссии Костромской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Антроповском муниципальном округе Костромской области (далее - рабочая группа).

2. Рабочая группа является координационным органом Антроповского муниципального округа Костромской области, созданным на первоочередном заседании межведомственной комиссии Костромской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Антроповского муниципального округа Костромской области.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, правовыми актами Антроповского муниципального округа, а также настоящим Положением.

## **Глава 2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПРАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

4. Основными задачами рабочей группы являются:

1) оказание содействия контрольному (надзорному) органу в проведении профилактических мероприятий на территории Антроповского муниципального округа Костромской области, направленных на недопущение формирования просроченной задолженности по заработной плате, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих ее формированию;

2) осуществление информационного взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными внебюджетными фондами, организациями и гражданами в целях выявления фактов формирования просроченной задолженности по заработной плате на территории Антроповского муниципального округа Костромской области, а также предупреждения и обеспечения погашения просроченной задолженности по заработной плате;

3) анализ рисков формирования просроченной задолженности по заработной плате и разработка профилактических мер, направленных на недопущение и предупреждение формирования просроченной задолженности по заработной плате;

4) анализ и систематизация информации о выявленных фактах формирования просроченной задолженности по заработной плате на территории Антроповского муниципального округа Костромской области;

5. Рабочая группа в рамках возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) выявляет причины образования просроченной задолженности по заработной плате в организациях, находящихся на территории Антроповского муниципального округа Костромской области;

2) проводит анализ реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате перед работниками организаций, находящихся на территории Антроповского муниципального округа Костромской области;

3) заслушивает работодателей и (или) учредителей организаций, допустивших возникновение просроченной задолженности по заработной плате, в том числе с целью разработки "дорожной карты" по погашению просроченной задолженности по каждому работодателю (с указанием источников и сроков погашения);

4) направляет в органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля информацию для принятия мер реагирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) проводит сверку поступивших от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов, организаций и граждан сведений по каждой организации, в отношении которой имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате.

В случае установления расхождения сумм просроченной задолженности по заработной плате в конкретных организациях рабочая группа осуществляет необходимые запросы о представлении документов в целях уточнения и подтверждения возникновения или погашения просроченной задолженности по заработной плате;

6) размещает на официальном сайте администрации Антроповского муниципального округа Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах работы рабочей группы.

6. Рабочая группа имеет право:

1) приглашать на заседания рабочей группы работодателей и (или) учредителей организаций, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате, а также должностных лиц и специалистов (экспертов) органов и организаций, не входящих в состав рабочей группы;

2) запрашивать у органов государственной власти, государственных органов, органов местного

самоуправления и государственных внебюджетных фондов информацию, касающуюся вопросов формирования просроченной задолженности по заработной плате в организациях, находящихся на территории Антроповского муниципального округа Костромской области;

3) запрашивать у работодателей и (или) учредителей организаций, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате на территории Антроповского муниципального округа Костромской области, информацию о просроченной задолженности по заработной плате;

4) осуществлять информирование граждан в средствах массовой информации о правах и гарантиях работников на выплату заработной платы в полном объеме и в срок, установленный законодательством Российской Федерации и локальными актами организации;

5) оказывать организациям содействие (в том числе в части формирования предложений) по взысканию дебиторской задолженности, финансовому оздоровлению, сохранению действующих производств, поиску потенциальных инвесторов, оптимизации затрат, снижению издержек и предупреждению несостоятельности (банкротства);

6) оказывать работодателям содействие в разработке "дорожных карт" по погашению просроченной задолженности по заработной плате конкретных организаций, в том числе для организаций, находящихся в конкурсном производстве;

7) проводить с участием сторон социального партнерства разъяснительную работу по обеспечению трудовых прав работников.

### **Глава 3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

7. Рабочая группа формируется в составе руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, ответственного секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

8. Состав рабочей группы утверждается правовым актом администрации Антроповского муниципального округа Костромской области.

9. В состав рабочей группы входят представители органов местного самоуправления Антроповского муниципального округа Костромской области, заинтересованные территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, располагающиеся на территории Антроповского муниципального округа Костромской области, а также представители иных заинтересованных органов и организаций.

Участие представителей органов прокуратуры, Следственного комитета Российской Федерации и Федеральной налоговой службы Российской Федерации в заседаниях рабочей группы обеспечивается по приглашению руководителя (заместителя руководителя) рабочей группы без вхождения в ее состав.

10. Руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы назначаются из числа представителей администрации Антроповского муниципального округа Костромской области.

Руководитель рабочей группы руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач.

В случае отсутствия руководителя рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель руководителя рабочей группы.

Члены рабочей группы не вправе разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую или налоговую тайну, ставшие им известными в ходе работы рабочей группы.

11. Руководитель рабочей группы организует работу рабочей группы, созыв ее заседания, определяет дату и время проведения заседания рабочей группы, руководит ее заседанием.

В случае отсутствия руководителя рабочей группы работу рабочей группы, созыв ее заседания организует заместитель руководителя рабочей группы, который также определяет дату и время проведения заседания.

12. Работа рабочей группы осуществляется в форме заседаний, которые могут быть проведены в очном формате или в формате видео-конференц-связи.

13. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, в случае возникновения просроченной задолженности по заработной плате в организациях Антроповского муниципального округа Костромской области.

14. Повестка заседания рабочей группы формируется руководителем рабочей группы, а в его отсутствие - заместителем руководителя рабочей группы.

На заседании рабочей группы могут быть рассмотрены вопросы о фактах формирования просроченной задолженности, содержащихся в поступивших в администрацию Антроповского муниципального округа Костромской области обращениях граждан и организаций, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также о фактах, содержащихся в средствах массовой информации.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместитель руководителя рабочей группы.

15. Запросы в заинтересованные ведомства о представлении документов, подтверждающих

возникновение или погашение просроченной задолженности по заработной плате, подписываются руководителем рабочей группы или его заместителем.

16. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы или заместителя руководителя рабочей группы, исполняющего обязанности руководителя рабочей группы.

17. Подготовка и организация проведения заседаний рабочей группы осуществляются ответственным секретарем рабочей группы.

18. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы, в его отсутствие - заместителем руководителя рабочей группы.

19. Решения рабочей группы, принятые в пределах ее компетенции, в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы направляются членам рабочей группы, а также приглашенным и (или) заслушанным на заседаниях рабочей группы работодателям и (или) учредителям организаций в части, их касающейся.

20. Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет руководитель (заместитель руководителя) рабочей группы.

В случае неисполнения работодателями и (или) учредителями организаций, указанными в пункте 19 настоящего Положения, решений рабочей группы, данная информация направляется руководителем (заместителем руководителя) рабочей группы в территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости и органы прокуратуры для принятия мер реагирования.

Приложение N 2

Утверждено

Постановлением администрации

Антроповского муниципального округа

Костромской области

от 05 июня 2025 г. N 208

**СОСТАВ  
РАБОЧЕЙ ГРУППЫ АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ФОРМИРОВАНИЮ ПРОСРОЧЕННОЙ  
ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ**

1. Глава администрации Антроповского муниципального округа – руководитель рабочей группы.
2. Первый заместитель главы администрации Антроповского муниципального округа, заместитель руководителя рабочей группы.
3. Заместитель главы администрации Антроповского муниципального округа.
4. Главный специалист по труду администрации Антроповского муниципального округа, ответственный секретарь рабочей группы.
5. Заведующий отделом по труду и кадровой политике администрации Антроповского муниципального округа.
6. Начальник финансового управления администрации Антроповского муниципального округа.
7. Представитель территориального органа Федеральной службы по труду и занятости (по согласованию).
8. Представитель Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Костромской области (по согласованию).
9. Представитель Управления Федеральной службы судебных приставов по Костромской области (по согласованию).

Опубликовано в печатном издании «Антроповские вести» №27(27) от 9.06.2025г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «02» июня 2025 года

№ 199

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», Законом Костромской области от 04.07.2024 №498-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Антроповского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области», руководствуясь Уставом Антроповского муниципального округа Костромской области,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области (далее Положение).

2. Управлению образования Антроповского муниципального округа (И.Г. Кудряшовой):

2.1. Осуществлять организационно-методическую помощь образовательным организациям по применению положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций.

3. Расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, осуществляются в пределах фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций за счет средств федерального, областного бюджета и средств, предусмотренных в бюджете Антроповского муниципального округа по отрасли образование.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Постановление администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 20.10.2017 №137 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального района Костромской области»;

4.2. Постановление администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 15.02.2019 года №109 «О внесении изменений в постановление администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 20 декабря 2017 года №137»;

4.3. Постановление администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 25.06.2020 года №79 «О внесении изменений в постановление администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 20 декабря 2017 года №137»;

4.4. Постановление администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 05.07.2021 года №57 «О внесении изменений в постановление администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 20 декабря 2017 года №137»;

4.5. Постановление администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 14.09.2022 года №104 «О внесении изменений в постановление администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 20 декабря 2017 года №137»;

4.6. Постановление администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 31.08.2023 года №111 «О внесении изменений в постановление администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 20 декабря 2017 года №137»;

4.7. Постановление администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 06.12.2023 года №164 «О внесении изменений в постановление администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 20 декабря 2017 года №137»;

4.8. Постановление администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 09.07.2024 года №81 «О внесении изменений в постановление администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 20 декабря 2017 года №137».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Белорукову М.Е.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Антроповского  
муниципального округа

Е.Л. Громова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников муниципальных**  
**образовательных организаций Антроповского муниципального округа**  
**Костромской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2025 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2024 года, протокол № 10пр, и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области.

2. Система оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с настоящим Положением, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области.

5. Заработная плата работников образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области, начисленная в соответствии с Положением (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам образовательных организаций до момента вступления в силу данного Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников образовательных организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Заработная плата работнику образовательной организации Антроповского муниципального округа Костромской области устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом), в котором конкретизируются должностные обязанности работника образовательной организации, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

**Глава 2. Условия оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций**

7. Система оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 5) окладов (должностных окладов);
- 6) перечня выплат компенсационного характера;
- 7) перечня выплат стимулирующего характера;
- 8) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 9) мнения представительного органа работников.

8. При установлении систем оплаты труда работников образовательной организации Антроповского муниципального округа Костромской области работодатель обеспечивает установление показателей и критериев для стимулирования труда работников образовательной организации в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательной организации в целом, а также применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников образовательной организации для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательной организации.

9. При формировании системы оплаты труда в образовательной организации устанавливаются дифференциация оплаты труда работников образовательной организации, выполняющих работы различной сложности, зависимость размера оплаты труда от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников образовательной организации по заданным критериям и показателям. При этом обеспечиваются дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации – не более 40 процентов.

В образовательных организациях может вводиться сдельная оплата труда для работников структурных подразделений образовательной организации, оказывающих платные услуги.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии рекомендуется внедрять в системы оплаты труда работников новые подходы к формированию гарантированной части заработной платы работников образовательных организаций, что позволит сбалансировать долю тарифной части заработка работников и стимулирующих выплат таким образом, чтобы не менее 60 процентов заработной платы направлялось на выплаты по окладам, 30 процентов структуры заработной платы составляли стимулирующие выплаты, в том числе за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, 10 процентов структуры заработной платы – выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников образовательной организации.

Заработная плата работника образовательной организации зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

10. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы (далее – базовый оклад (базовая ставка) и коэффициенты по занимаемым должностям по профессиональным квалификационным группам

работников муниципальных образовательных организаций Костромской области установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

11. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы (далее – должностной оклад (ставка)) работника устанавливается руководителем муниципальной образовательной организации Антроповского муниципального округа Костромской области на уровне величины базового оклада, умноженного на соответствующий коэффициент по должности (Кд).

При увеличении (индексации) базовых окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

12. С учетом условий труда работникам образовательных организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам (ставка) работников муниципальных образовательных организаций или в абсолютном размере в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также с Перечнем выплат компенсационного характера, установленным в муниципальных образовательных организациях в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения должностного оклада (ставки) на соответствующий процент (коэффициент).

13. Работникам муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области с учетом показателей и критериев эффективности деятельности образовательных организаций, позволяющих оценить результативность и качество их работы, устанавливаются выплаты стимулирующего характера согласно Перечню выплат стимулирующего характера, установленных в муниципальных образовательных организациях Костромской области, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Показатели и критерии эффективности деятельности образовательных организаций устанавливаются правовыми актами, принятыми учредителем.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как с применением коэффициентов к базовому окладу (базовой ставке), так и в абсолютном размере, за исключением надбавки за работу в сельской местности, которая устанавливается в процентном отношении к базовому окладу (базовой ставке).

Размер и условия выплат стимулирующего характера работникам муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительных органов работников в соответствии с настоящим Положением, за исключением надбавки за работу в сельской местности, размер которой установлен Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области».

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

14. Расчет месячной заработной платы работника муниципальной образовательной организации Антроповского муниципального округа Костромской области осуществляется по следующей формуле:

$$З = ДО + \sum KB + \sum СВ,$$

где:

З – месячная заработная плата;

ДО – должностной оклад (ставка);

$\sum KB$  – сумма компенсационных выплат;

$\sum СВ$  – сумма стимулирующих выплат.

Должностной оклад работника муниципальной образовательной организации Антроповского муниципального округа Костромской области определяется по следующей

формуле:

$$ДО = БО \times Кд,$$

где:

БО – базовый оклад (базовая ставка);

Кд – коэффициент по должности.

15. Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения базового оклада (базовой ставки) на коэффициент по должности (Кд), суммирования повышающих коэффициентов (Кк, Кз) и компенсационных выплат, установленных в организации в соответствии с пунктом 2 примечания Перечня выплат компенсационного характера работникам муниципальных образовательных организаций (приложение № 2 к настоящему Положению), умноженных на фактическую часовую нагрузку в неделю, и деления полученного произведения на установленную за ставку нормы часов педагогической работы в неделю.

Кроме повышающих коэффициентов (Кк, Кз), в месячную заработную плату учителей включаются иные выплаты стимулирующего характера, установленные в образовательной организации в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и компенсационные выплаты, установленные в образовательной организации в соответствии с пунктом 2 примечания Перечня выплат компенсационного характера работникам муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области (приложение № 2 к настоящему Положению).

16. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

18. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год на начало учебного года.

Руководители образовательных организаций ежегодно утверждают тарификационные списки учителей и других педагогических работников по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду работой, определенной трудовым договором, производится из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующий началу каникул, отмены (приостановки) учебных занятий по указанным выше основаниям.

### **Глава 3. Условия оплаты труда руководителя муниципальной образовательной организации Антроповского муниципального округа Костромской области его заместителей, главного бухгалтера**

19. Заработная плата руководителей муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

20. Базовый оклад руководителя муниципальной образовательной организации Антроповского муниципального округа Костромской области определяется в размере величины средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им муниципальной образовательной организации Антроповского муниципального округа Костромской области.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера базового оклада руководителей муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области устанавливается постановлением администрации Антроповского муниципального округа Костромской области.

Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу, определяется в соответствии с Перечнем должностей работников муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров базовых должностных окладов руководителей муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области по виду экономической деятельности «Образование» (приложение № 6 к настоящему Положению).

21. Должностной оклад руководителя муниципальной образовательной организации Антроповского муниципального округа Костромской области устанавливается учредителем муниципальной власти Антроповского муниципального округа, соответствующей муниципальной образовательной организации, в трудовом договоре, заключенном по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», и составляет до 5 размеров его базового должностного оклада.

При определении должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации Антроповского муниципального округа Костромской области размер должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

22. Базовые оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области устанавливаются в трудовых договорах руководителями муниципальных образовательных организаций на 10-30 процентов ниже базовых окладов (ставок) руководителей муниципальных образовательных организаций.

23. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области устанавливаются в трудовых договорах на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей муниципальных образовательных организаций.

24. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципальной образовательной организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников такой организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 6.

25. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в трудовом договоре в абсолютном размере или в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам:

руководителей – учредителем муниципальной власти Антроповского муниципального округа Костромской области, соответствующей образовательной организации в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера работникам муниципальных образовательных организаций (приложение № 2 к настоящему Положению);

заместителей руководителей и главных бухгалтеров – в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, установленным в муниципальных образовательных организациях Антроповского муниципального округа Костромской области в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

26. Выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных организаций устанавливаются в трудовом договоре учредителем муниципальной власти, соответствующей образовательной организации Антроповского

муниципального округа Костромской области, а их размеры определяются с учетом результатов деятельности организации.

Критерии оценки эффективности работы муниципальных образовательных организаций устанавливаются учредителем муниципальной власти соответствующей образовательной организации Антроповского муниципального округа Костромской области.

27. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области в трудовом договоре в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, установленных в муниципальных образовательных организациях Антроповского муниципального округа Костромской области.

28. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как с применением коэффициентов к базовому окладу, так и в абсолютном размере, за исключением надбавки за работу в сельской местности, которая устанавливается в процентном отношении к базовому окладу.

#### **Глава 4. Другие вопросы оплаты труда**

29. Почасовая оплата труда педагогических работников муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) за часы работы, выполненные учителями, свыше объема, установленного им при тарификации, при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице;

3) за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в муниципальной образовательной организации Антроповского муниципального округа Костромской области;

4) за часы работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одной или нескольких) свыше учебной нагрузки, установленной при тарификации;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера должностного оклада педагогического работника, суммы повышающих коэффициентов (Кк) и (Кз) 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).

30. Руководители муниципальных образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области в пределах фонда оплаты труда организации, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной организации, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением следующих условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

1) при преподавании в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и организациях дополнительного профессионального образования, при обучении рабочих, работников, занимающих должности, требующие среднего профессионального образования, слушателей курсов применяются следующие размеры коэффициентов:

для профессора, доктора наук – до 0,10,

для доцента, кандидата наук – до 0,07,

для преподавателей, не имеющих ученой степени, – до 0,05;

При этом ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера базового оклада, определенного для 1 квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня».

В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

31. Оплата труда работников образовательных организаций, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

32. По отдельным профессиям и должностям, не требующим полной занятости, руководителями образовательных организаций могут устанавливаться часовые ставки заработной платы в случае, если это является экономически целесообразным.

При этом месячная заработная плата отдельных должностей служащих и профессий рабочих должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

33. В пределах фонда оплаты труда работникам образовательных организаций могут производиться выплаты социального характера:

1) материальная помощь;

2) единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеями (50-летием, 55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами).

34. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательной организации на основании письменного заявления в соответствии с Положением об оказании материальной помощи, утверждаемым руководителем образовательной организации.

35. Установить ежемесячную выплату студентам, обучающимся по педагогическим специальностям (направлениям подготовки) и заключившим трудовой договор с муниципальной образовательной организацией, в сумме 2056 рублей.

36. Фонд оплаты труда работников муниципальной казенной образовательной организации Антроповского муниципального округа Костромской области формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальной казенной образовательной организации Антроповского муниципального округа Костромской области и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанной организации.

37. Руководитель образовательной организации несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников образовательных организаций в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к положению об оплате труда  
 работников муниципальных  
 образовательных организаций  
 Антроповского муниципального округа  
 Костромской области

**РАЗМЕРЫ**  
**базовых окладов (базовых должностных окладов),**  
**базовых ставок заработной платы и коэффициенты по занимаемой должности по**  
**профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников**  
**муниципальных образовательных**  
**организаций Антроповского муниципального округа**  
**Костромской области**

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Базовый оклад в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н)		
1-й квалификационный уровень	6200	1,0
гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; оператор копировальных и множительных машин; переплетчик документов; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий, прачка, рабочий по комплексному обслуживанию здания, кочегар, электромонтер, повар, помощник повара, подсобный рабочий		
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н)		
3-й квалификационный уровень	6487	1,0
Лаборант, специалист по кадрам		
4-й квалификационный уровень	6561	1,0
Водитель		
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н)		
1-й квалификационный уровень	6487	1,0
Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н)		
3 квалификационный уровень:	7714	1,0
Заведующий столовой		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н)		
1 квалификационный уровень:	11010	1,0

Экономист-специалист по закупкам		
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н)		
1-й квалификационный уровень	6561	1,0
Младший воспитатель		
2-й квалификационный уровень	6633	1,0
Диспетчер образовательного учреждения		
ПКГ должностей педагогических работников (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н)		
1-й квалификационный уровень Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	12 910	1,0
2-й квалификационный уровень	13 913	1,0
Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель.		
3-й квалификационный уровень	14 916	1,0
Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель		
4-й квалификационный уровень	14 969	1,0
Педагог-библиотекарь, преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)		
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н)		
1-й квалификационный уровень	8780	1,0
Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей		

к положению об оплате труда  
работников муниципальных  
образовательных организаций  
Антроповского муниципального  
округа Костромской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**выплат компенсационного характера работникам**  
**муниципальных образовательных организаций**  
**Антроповского муниципального округа**  
**Костромской области**

1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

**Примечание:**

1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере.

Выплата компенсационного характера работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

В соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации минимальный размер повышения оплаты труда работникам образовательных организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководители образовательных организаций принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия вредных и (или) опасных условий труда, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости на таких рабочих местах. Если по итогам специальной оценки условий труда установлено соответствие условий труда муниципальным нормативным требованиям охраны труда, то указанная выплата снимается.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются работникам образовательных организаций:

1) за работу в ночное время:

доплата за работу в ночное время производится работникам муниципальных образовательных организаций Костромской области за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Размеры оплаты труда за работу в ночное время работникам организаций устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, трудовыми договорами и не могут быть снижены по сравнению с размерами и условиями, установленными трудовым законодательством, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также отраслевым соглашением, заключаемым в установленном порядке, предусматривающим оплату труда за каждый час работы в ночное время в размере не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада));

2) за работу в выходной или нерабочий праздничный день:

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

3) за сверхурочную работу - за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

4) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором:

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня;

5) выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических и иных работников (выполнение функций классного руководителя, проверка письменных работ; заведование учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками; руководство методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации, другая дополнительная оплачиваемая работа), выполняемая с письменного согласия работников, - по соглашению сторон.

При возложении на работников с их письменного согласия перечисленных выше видов дополнительной работы размеры выплат (в виде доплат) устанавливаются муниципальными образовательными организациями в абсолютных величинах либо определяются в процентах (в виде коэффициентов) от должностных окладов (ставок) работников муниципальных образовательных организаций, предусмотренных за норму часов работы в неделю (месяц). При определении размеров доплат не учитываются выплаты стимулирующего или компенсационного характера, а также предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты;

б) за особенности и специфику работы в муниципальных образовательных организациях Антроповского муниципального округа Костромской области (классах, группах), в том числе:

руководителям и педагогическим работникам за работу в муниципальных образовательных организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении 0,15;

учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей, нуждающихся в длительном лечении (на основании медицинского заключения), -0,20.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**выплат стимулирующего характера работникам**  
**муниципальных образовательных организаций**  
**Антроповского муниципального округа**  
**Костромской области**

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
2. Выплаты за качество выполняемых работ
3. Выплаты за стаж работы
4. Надбавка за работу в сельской местности
5. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов
6. Доплата за ученую степень
7. Премияльные выплаты по итогам работы

Примечание:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы. Размер выплат определяется руководителем образовательной организации в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации;

2. Выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляются с учетом оценки критериев качества выполненной работы, установленных в образовательной организации. Размер выплат определяется руководителем образовательной организации в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации;

3. Выплаты за стаж работы устанавливаются за работу в муниципальных образовательных организациях Антроповского муниципального округа Костромской области.

Порядок исчисления стажа работы в муниципальных образовательных организациях устанавливается нормативным правовым актом исполнительного органа государственной (муниципальной) власти Костромской области в сфере образования.

4. Надбавка за работу в сельской местности в размере 25% от базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы устанавливается руководителям и специалистам муниципальных образовательных организаций, работающим в сельской местности. Данная выплата начисляется с учетом установленной нагрузки и (или) занимаемой ставки.

5. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов: коэффициент за квалификационную категорию (Кк) устанавливается педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации:

Квалификационные категории	Коэффициент квалификации
----------------------------	--------------------------

Вторая квалификационная категория	0,06
Первая квалификационная категория	0,13
Высшая квалификационная категория	0,27

Надбавка за квалификационную категорию выплачивается с даты присвоения квалификационной категории на основании документа о присвоении квалификационной категории

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников муниципальных**  
**образовательных организаций Антроповского муниципального округа Костромской области,**  
**относимых**  
**к основному персоналу, для расчета средней заработной платы**  
**и определения размеров базовых должностных окладов**  
**руководителей муниципальных образовательных организаций**  
**Антроповского муниципального округа Костромской области по виду экономической**  
**деятельности «Образование»**

Старший преподаватель  
Преподаватель  
Учитель  
Воспитатель  
Методист  
Педагог дополнительного образования  
Педагог-психолог  
Учитель-логопед  
Концертмейстер  
Мастер производственного обучения

Приложение №6

к положению об оплате труда  
работников муниципальных  
образовательных организаций  
Антроповского муниципального округа  
Костромской области

**РАЗМЕРЫ  
базовых окладов (базовых должностных окладов) и коэффициентов по занимаемым  
должностям, не входящих в профессиональные квалификационные группы,  
работников муниципальных образовательных организаций Антроповского  
муниципального округа Костромской области**

Должность	Базовый оклад в рублях	Коэффи-циент по должности (Кд)
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 года № 625н)		
Специалист по закупкам	5859	1,0
Консультант по закупкам	6108	1,0
Профессиональный стандарт «Специалист в области охраны труда» (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 года № 524н)		
Специалист по охране труда	5859	1,0
Профессиональный стандарт «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья» (Приказ Минтруда России от 12 апреля 2017 года № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»)		
Ассистент по оказанию технической помощи	5633	1
Приказ Автономной некоммерческой организации «Национальное агентство развития квалификаций» от 15 сентября 2021 года № 87/21-ПР «Об утверждении наименований квалификации и требований к квалификациям в сфере образования»		
Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями	14969	1

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 5 июня 2025 года

№ 207

Об утверждении Правил содержания и эксплуатации детских площадок и игрового  
оборудования, расположенных на территории муниципального образования Антроповский  
муниципальный округ Костромской области

В соответствии с положениями Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих  
принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами благоустройства  
территории Антроповского муниципального округа Костромской области, утвержденными решением  
Думы Антроповского муниципального округа Костромской области от 31.03.2025 года №76,  
руководствуясь Уставом Антроповского муниципального округа Костромской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Правила содержания и эксплуатации детских площадок и игрового оборудования,  
расположенных на территории муниципального образования Антроповский муниципальный округ  
Костромской области, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Форму типового паспорта детских игровых площадок, находящихся на территории  
Антроповского муниципального округа Костромской области, согласно приложению № 2.
3. Утвердить форму реестра детских игровых и спортивных площадок, находящихся на территории  
Антроповского муниципального округа Костромской области, согласно приложению № 3.

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Антроповские вести», в сети Интернет на официальном сайте Антроповского муниципального округа .

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025г..

Глава администрации  
Антроповского муниципального округа  
Костромской области

Е.Л.Громова

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНЫ  
Постановлением администрации  
Антроповского муниципального округа  
Костромской области  
от 05.06.2025 № 207

## **Правила содержания и эксплуатации детских площадок и игрового оборудования, расположенных на территории муниципального образования Антроповский муниципальный округ Костромской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Детские и спортивные площадки (далее Площадки) способствуют адаптации и подготовке детей к дальнейшим физическим нагрузкам, помогают им реализовать свои потребности в активном движении, развивают силу, ловкость, сообразительность.

1.2. Содержание и обслуживание Площадок осуществляется в соответствии с Федеральным законодательством, а также в соответствии с действующими Государственными стандартами, СанПиН, СП, СНиП.

1.3. Демонтаж, содержание, техническое обслуживание, обследование (осмотр) Площадок осуществляются силами и за счет средств собственников.

### **2. Основные понятия**

В Правилах содержания и эксплуатации детских площадок и игрового оборудования, расположенных на территории муниципального образования Антроповского муниципального округа Костромской области (далее Правила), используются следующие основные термины и понятия:

2.1. Детская площадка - площадка, предназначенная для игр и активного отдыха детей разных возрастов: дошкольного - до 3 лет, дошкольного - до 7 лет, младшего и среднего школьного возраста - 7 - 12 лет.

2.2. Спортивная площадка - площадка, предназначенная для занятий физкультурой и спортом всех возрастных групп населения.

2.3. Обслуживающие лица – физические или юридические лица, за которыми в соответствии с действующим законодательством закреплены площадки в целях содержания и обслуживания.

2.4. Регулярный визуальный осмотр - проверка оборудования, позволяющая обнаружить опасные дефекты, вызванные неправильной эксплуатацией и климатическими условиями.

2.5. Функциональный осмотр - детальная проверка с целью оценки рабочего состояния, степени изношенности, прочности и устойчивости оборудования.

2.6. Ежегодный основной осмотр - проверка, выполняемая с периодичностью в 12 месяцев с целью оценки соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасности.

2.7. Консервация - комплекс технических мероприятий, обеспечивающих временную противокоррозионную защиту на период изготовления, хранения и транспортировки металлов и изделий, с использованием консервационных масел и смазок.

2.8. Эксплуатация - стадия жизненного цикла изделия, на которой реализуется, поддерживается и восстанавливается его качество (работоспособное состояние).

### **3. Требования к техническому состоянию игровых и спортивных площадок**

3.1. Игровое оборудование детских площадок должно соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм, охраны жизни и здоровья ребенка, быть удобным в технической эксплуатации и эстетически привлекательным. Рекомендуется применение модульного оборудования, обеспечивающего вариантность сочетаний элементов.

3.2. Требования к материалу игрового оборудования и условиям его обработки следующие:

3.2.1. Деревянное оборудование должно быть выполнено из твердых пород дерева со специальной обработкой, имеющей экологический сертификат качества и предотвращающей гниение, усыхание, возгорание, сколы; должно быть отполировано, острые углы закруглены;

3.2.2. Металл должен применяться преимущественно для несущих конструкций оборудования, иметь надежные соединения и соответствующую обработку (влагостойкая покраска, антикоррозийное покрытие); рекомендуется применять металлопластик, который не травмирует, не ржавеет, морозостойчив;

3.2.3. Бетонные и железобетонные элементы оборудования должны иметь гладкие поверхности;

3.2.4. Оборудование из пластика и полимеров должно иметь гладкую поверхность и яркую, чистую цветовую гамму окраски, не выцветающей от воздействия климатических факторов.

#### 4. Контроль и техническое обслуживание детских и спортивных площадок

4.1. Оборудование детских и спортивных площадок (далее - Оборудование), находящихся на обслуживании, подлежит техническому обслуживанию и контролю за его состоянием.

4.2. Оборудование и его элементы осматривают и обслуживают в соответствии с инструкцией изготовителя с периодичностью, установленной изготовителем.

4.3. Контроль за техническим состоянием оборудования и контроль соответствия требованиям безопасности, техническое обслуживание и ремонт осуществляют обслуживающие лица или владелец.

4.4. Результаты контроля за техническим состоянием оборудования и контроля соответствия требованиям безопасности, технического обслуживания и ремонта регистрируют в журнале, который хранится у обслуживающих лиц (владельца), согласно приложению № 1.

4.5. Контроль технического состояния оборудования включает:

а) осмотр и проверку оборудования перед вводом в эксплуатацию;

б) регулярный визуальный осмотр;

в) функциональный осмотр; ежегодный основной осмотр.

4.6. Контроль оборудования и его частей производится следующим образом:

4.6.1. Регулярный визуальный осмотр.

Регулярный визуальный осмотр позволяет обнаружить очевидные неисправности и посторонние предметы, представляющие опасности, вызванные использованием оборудования, климатическими условиями.

Периодичность регулярного визуального осмотра устанавливает эксплуатирующая организация или владелец на основе учета условий эксплуатации. Оборудование детских площадок, подвергающееся интенсивному использованию, требует ежедневного визуального осмотра.

Данный осмотр предназначен для определения видимых источников опасностей, которые являются следствием неправильной эксплуатации или неблагоприятных погодных условий.

Такой осмотр включает проверку чистоты, свободного пространства между оборудованием и землей, качества игровой поверхности, открытых фундаментов, наличия острых кромок, отсутствия деталей, чрезмерного износа (подвижных частей) и устойчивости конструкции.

4.6.2. Функциональный осмотр.

Функциональный осмотр предусматривает детальный осмотр с целью проверки исправности, прочности и устойчивости оборудования, особенно в отношении его износа. Данный осмотр проводится один раз в 3 месяца. Особое внимание при данном осмотре уделяется скрытым и труднодоступным элементам оборудования.

4.6.3. Ежегодный основной осмотр.

Ежегодный основной осмотр проводится один раз в год с целью подтверждения нормального эксплуатационного состояния оборудования, включая его фундаменты и поверхности, о чем составляется акт осмотра и проверки оборудования детских игровых, согласно приложению № 2.

На нормальное эксплуатационное состояние могут повлиять неблагоприятные погодные условия, наличие гниения древесины или коррозии металла, а также изменения состояния безопасности вследствие проведенных ремонтов, связанных с внесением изменений в конструкцию или заменой деталей. Особое внимание при данном осмотре должно уделяться скрытым и труднодоступным элементам оборудования.

4.7. Если в результате осмотра обнаруживаются серьезные неисправности, влияющие на безопасность оборудования, то их следует незамедлительно устранить. Если эти неисправности невозможно устранить, то оборудование должно быть выведено из эксплуатации до момента их устранения.

#### 5. Эксплуатация детских и спортивных площадок

5.1. Оценка мер безопасности.

Обслуживающие лица (владелец) должны:

5.1.1. Регулярно, но не менее одного раза в год оценивать эффективность мероприятий по обеспечению безопасности (включая требования, приведенные в настоящих Правилах).

5.1.2. Совершенствовать мероприятия или при изменении условий эксплуатации корректировать комплекс мероприятий по обеспечению безопасности.

5.2. При проведении работ, предусмотренных в рамках управления безопасностью, вся информация должна документироваться.

Документация на оборудование должна содержать:

1) акты проверки;

2) контроль основных эксплуатационных и технических характеристик;

3) инструкции по эксплуатации;

4) учет выполнения работ;

5) чертежи и схемы (при необходимости).

5.3. Информационное обеспечение безопасности.

На детской, спортивной площадке устанавливается информационная табличка (далее – табличка) с указанием следующей информации:

1. Наименование таблички: Правила эксплуатации детской игровой (спортивной) площадки.

2. Содержание:

а) Адрес расположения площадки.

б) Текст: Внимание! Дети до 7 лет должны находиться на площадке под присмотром родителей (законных представителей) или сопровождающих взрослых.

Перед использованием игрового (спортивного) оборудования убедитесь в его безопасности!

в) Перечень детского игрового (спортивного) оборудования с указанием возраста детей, для которых предназначено оборудование (указывается по технической документации на оборудование).

г) Текст: Уважаемые посетители! На площадке ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Использовать оборудование не по назначению;  
- Мусорить, курить табачные изделия, распивать алкогольные напитки, употреблять запрещенные законодательством вещества;

- Выгуливать домашних животных.

д) Телефоны служб экстренного реагирования:

- Единая служба спасения - 112

- Скорая медицинская помощь - 103, 03

- Полиция - 102

- Единая дежурно-диспетчерская

служба Антроповского муниципального округа - 8(49430) 35-355

5.4. Вход, выход, а также запасные пути к детской площадке и от нее, которые предназначены как для пользователей, так и для использования спасательными службами, должны быть всегда доступны и не иметь препятствий.

#### 5.5. Эксплуатация.

Во избежание несчастных случаев обслуживающие лица или владелец должны составлять план технического обслуживания, а также обеспечивать его выполнение. При этом должны учитываться конкретные условия эксплуатации и инструкции изготовителя, которые могут регламентировать периодичность контроля. План технического обслуживания должен содержать перечень деталей и сборочных единиц оборудования, подвергаемых техническому обслуживанию, дефектов и повреждений.

С целью обеспечения соответствующего уровня безопасности и нормального функционирования техническое обслуживание оборудования и ударопоглощающих покрытий детских площадок включает следующие профилактические меры:

- 1) проверку и подтягивание креплений;
- 2) обновление окраски и уход за поверхностями;
- 3) обслуживание ударопоглощающих покрытий;
- 4) смазку шарниров;
- 5) разметку оборудования, обозначающую требуемый уровень ударопоглощающего покрытия;
- 6) чистоту оборудования;
- 7) чистоту покрытий (удаление битого стекла, камней и других посторонних предметов);
- 8) восстановление ударопоглощающих покрытий до необходимой высоты наполнения;
- 9) профилактический осмотр свободных пространств.

#### 5.6. Профилактические ремонтные работы.

Профилактические ремонтные работы включают следующие меры, направленные на устранение неисправностей и восстановление необходимого уровня безопасности оборудования и ударопоглощающих покрытий детских площадок:

- 1) замену крепежных деталей;
- 2) сварку и резку;
- 3) замену изношенных или дефектных деталей;
- 4) замену неисправных элементов оборудования.

#### 5.7. Санитарное содержание.

Обслуживающие лица или владелец осуществляют ежедневный контроль за санитарным содержанием детских и спортивных площадок, поддерживают их в надлежащем санитарном состоянии.

#### 6. Демонтаж детских и спортивных площадок

##### 6.1. Демонтаж Площадок, расположенных на земельных участках МКД.

6.1.1. Решение о демонтаже Площадки, расположенной на земельном участке МКД, принимается на собрании собственников помещений в МКД с оформлением протокола собственников помещений в МКД.

6.1.2. Демонтаж элементов детских и спортивных площадок осуществляется за счет средств собственников помещений в МКД, где установлена детская и спортивная площадка.

6.2. Демонтаж иных Площадок, расположенных на территории муниципального образования Антроповский муниципальный округ Костромской области.

6.2.1. Решение о демонтаже иных Площадок, расположенных на территории муниципального образования Антроповский муниципальный округ Костромской области, принимается администрацией округа с учетом мнения обслуживающих лиц (владельца), в ведении которой находится детская и спортивная площадка (при ее наличии), с оформлением акта.

6.2.2. Демонтаж оборудования Площадок осуществляется за счет средств лиц, в ведении которой находится детская и (или) спортивная площадка, или владельца.



УТВЕРЖДАЮ

Глава \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ год  
подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Муниципальное образование  
Антроповский муниципальный округ Костромской области

### ПАСПОРТ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

1. Сведения общего характера

1.1. Полное наименование объекта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.2. Адрес объекта (наименование населенного пункта, улица, дом) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.3. Наименование организации, ответственной за эксплуатацию объекта  
\_\_\_\_\_

1.4. Ф.И.О. руководителя организации, ответственной за эксплуатацию  
объекта \_\_\_\_\_

1.5. Номер телефона, факса организации, ответственной за эксплуатацию  
\_\_\_\_\_

1.6. Год и месяц ввода в эксплуатацию объекта \_\_\_\_\_

1.7. Балансовая стоимость объекта (руб.) \_\_\_\_\_

1.8. Общая площадь объекта (кв. м), размеры объекта \_\_\_\_\_

1.9. Наличие ограждения территории объекта (да/нет), высота (м)  
\_\_\_\_\_

1.10. Материал ограждения объекта (бетон, металл, дерево, пластик и т.д.)  
\_\_\_\_\_

1.11. Наличие покрытия объекта (да/нет) \_\_\_\_\_

1.12. Материал покрытия объекта (песок, асфальт, бетон, щебень, деревянное покрытие, искусственная  
трава, резинобитум, декоративная плитка и т.д.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.13. Наличие электрического освещения объекта (да/нет) \_\_\_\_\_

1.14. Вид электрического освещения объекта (подвесное, прожекторное и др.)  
\_\_\_\_\_

1.15. Единовременная пропускная способность объекта (нормативная) \_\_\_\_\_

1.16. Дополнительные сведения об объекте:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Техническая характеристика объекта:

2.1. Наименование оборудования расположенного на объекте.

№	Наименование оборудования (конструктивной формы), расположенных на объекте	Марка, год выпуска	Материал оборудования (конструктивной формы)	Техническое состояние оборудования (конструктивной формы)

2.2. Предназначение эксплуатации объекта.

\_\_\_\_\_

Дополнительная информация.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Паспорт объекта составил

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
 М.П. \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
 УТВЕРЖДЕН  
 Постановлением администрации  
 Антроповского муниципального округа  
 Костромской области  
 от 05.06.2025 №207

**Реестр  
 детских игровых площадок**

№	Наименование объекта	Место нахождения объекта (адрес)	Баланс одержатель	Организация ответственная за эксплуатацию объекта, Ф.И.О. руководителя, контактные телефоны	Наличие нормативного документа об эксплуатации (паспорт и др.)	Общее техническое состояние объекта	Ф.И.О. ответственных лиц за проведение проверки, контактные телефоны	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Исполнитель \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
 АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
 КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О создании комиссии по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении**

Руководствуясь статьей 8.1. Федерального закона от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», приказом министерства просвещения Российской Федерации от 22.11.2023 №883 «Об утверждении Положения о комиссии по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении», руководствуясь Уставом муниципального образования Антроповский муниципальный округ Костромской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении, на территории Антроповского муниципального округа Костромской области и утвердить ее прилагаемый состав (приложение №1).

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении, на территории Антроповского муниципального округа Костромской области (приложение №2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Антроповского  
муниципального округа

Е.Л.Громова

Приложение №1 к  
постановлению администрации  
Антроповского муниципального округа Костромской области  
от «2» июня 2025 года №200

**СОСТАВ**

**комиссии по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении**

Козлов А.Ю.

Первый заместитель главы администрации Антроповского муниципального округа Костромской области, председатель комиссии

Люлякина Д.А.

и.о. заведующего отделом строительства и архитектуры администрации Антроповского муниципального округа Костромской области, заместитель председателя комиссии

Екимова Н.В.

Главный специалист отдела опеки, попечительства и защиты прав несовершеннолетних администрации Антроповского муниципального округа Костромской области, председатель комиссии, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Кукуева Е.А.

Заведующий отделом экономики, предпринимательства и ЖКХ администрации Антроповского муниципального округа Костромской области

Смирнова Т.Н.	Начальник финансового Управления администрации Антроповского муниципального округа Костромской области
Титарева И.В.	И.о. заведующего отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Антроповского муниципального округа Костромской области
Андреева В.Н.	Заведующий отделом опеки, попечительства и защиты прав несовершеннолетних администрации Антроповского муниципального округа Костромской области
Беляева О.А.	Заведующий отделом по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Антроповского муниципального округа Костромской области
Кудряшова И.Г.	Начальник Управления образования администрации Антроповского муниципального округа Костромской области

Приложение №2 к  
постановлению администрации  
Антроповского муниципального округа Костромской области  
от «2» июня 2025 года №200

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении**

1. Комиссия по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении, на территории Антроповского муниципального округа Костромской области (далее – Комиссия, выплата), создается в целях реализации дополнительной гарантии права лиц, указанных в пункте 9 статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее — лицо), на жилое помещение.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, относящимися к компетенции Комиссии, а также настоящим Положением.

3. В соответствии с пунктом 10 статьи 8.1. Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Комиссия создается уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления в случае наделения его законом субъекта Российской Федерации соответствующими полномочиями в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На территории Антроповского муниципального округа Костромской области Комиссия создается администрацией Антроповского муниципального округа Костромской области (далее - Администрация муниципального округа).

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, а также хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов, связанных с деятельностью Комиссии, осуществляется отделом опеки, попечительства и защиты прав несовершеннолетних Администрации муниципального округа (далее – отдел опеки).

5. Основной задачей Комиссии является принятие по результатам рассмотрения заявления и документов, представленных отделом опеки в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, решения о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты.

Решение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты принимается Комиссией и оформляется протоколом Комиссии в течение 20 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, в Комиссию.

6. Для принятия решения о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении

выплаты отделом опеки представляется на рассмотрение Комиссии заявление лица о предоставлении выплаты (далее — заявление) и прилагаемые к нему документы в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации согласно пункту 3 статьи 8.1. Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

7. Основанием для принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении выплаты является отсутствие на дату подачи заявления одного или нескольких обстоятельств, установленных пунктом 2 статьи 8.1. Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

8. В состав Комиссии включаются представители исполнительных местного самоуправления, осуществляющих деятельность в сфере защиты прав детей, образования, социальной защиты (поддержки), градостроительной деятельности, а также представители иных заинтересованных органов государственной власти и общественных организаций по их инициативе.

9. Комиссия формируется в составе девяти человек. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

10. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) определяет дату, время, место, форму и порядок проведения заседаний Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует контроль выполнения решений, принятых Комиссией;

в) подписывает протоколы заседания Комиссии.

11. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

12. Секретарь Комиссии обеспечивает:

а) подготовку и проведение заседаний Комиссии;

б) представление членам Комиссии материалов по повестке дня заседания Комиссии;

в) информирование членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и повестке дня заседания Комиссии;

г) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии.

13. В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии решением председательствующего на заседании Комиссии.

14. Заседания Комиссии проводятся в очной форме. Возможно проведение заседания Комиссии с использованием видео-конференц-связи.

15. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления в уполномоченный орган заявлений и документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения. Дата проведения заседания Комиссии определяется председателем Комиссии с учетом срока рассмотрения поступивших в Администрацию муниципального округа заявлений и документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, установленного абзацем вторым пункта 5 настоящего Положения.

16. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 состава Комиссии.

17. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

18. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии. Особое мнение членов Комиссии подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

19. Секретарь Комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии представляет протокол заседания Комиссии в Администрацию муниципального округа.

20. Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «4» июня 2025 года

№ 202

Об утверждении положения о порядке ведения реестра и вручения сертификатов на предоставление лицам из числа детей-сирот выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, формы реестра сертификатов

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 г. № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой», руководствуясь Законом Костромской области от 29.12.2014 № 620-5-ЗКО "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Костромской области по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями", статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Антроповский муниципальный округ Костромской области,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение о порядке ведения реестра и вручения сертификатов на предоставление лицам из числа детей-сирот выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить форму реестра сертификатов на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Антроповского муниципального округа Костромской области (Козлова А.Ю.)
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Антроповского  
муниципального округа

Е.Л. Громова

Приложение № 1 к постановлению  
администрации Антроповского муниципального округа  
Костромской области от  
«4 »06.2025 г. №202

### **Положение**

**о порядке ведения реестра и вручения сертификатов на предоставление лицам из числа детей-сирот выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой**

1. Настоящее Положение определяет порядок ведения администрацией Антроповского муниципального округа Костромской области реестра сертификатов на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее соответственно – реестр сертификатов, сертификат), вручения сертификатов.
2. Ведение реестра сертификатов осуществляется администрацией Антроповского муниципального округа Костромской области в лице отдела опеки, попечительства и защиты прав несовершеннолетних администрации Антроповского муниципального округа Костромской области (далее – отдел опеки) по форме согласно приложению к настоящему Положению. Реестр сертификатов формируется на бумажном носителе. Реестр сертификатов должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью администрации Антроповского муниципального округа Костромской области.
3. Отдел опеки ежегодно:
  - до 1 июля формирует список граждан, претендующих на получение сертификата в очередном календарном году;
  - до 1 ноября формирует реестр сертификатов на очередной календарный год с указанием номера сертификата.

4. Направление сертификата его получателю осуществляется отделом опеки одновременно с выпиской из распорядительного акта о предоставлении выплаты в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта одним из следующих способов:

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- с использованием единого портала в форме электронного документа.

5. При утрате, хищении или порче сертификата получатель сертификата вправе обратиться в администрацию Антроповского муниципального округа Костромской области с заявлением в свободной форме о выдаче дубликата сертификата. Администрация Антроповского муниципального округа Костромской области в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного заявления осуществляет выпуск сертификата, содержащего сведения, идентичные ранее выданному сертификату. На дубликате Сертификата в правом верхнем углу делается отметка «Дубликат». Администрация Антроповского муниципального округа Костромской области в течение 1 рабочего дня со дня выпуска сертификата направляет дубликат сертификата заявителю одним из способов, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

**Форма реестра сертификатов на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой»**

N п/п	№ сертификата на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой	Дата вручения сертификата на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой	Фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя сертификата	Размер выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (рублей)	Дата и номер решения об исключении получателя сертификата из списка, указанного в пункте 3 статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
----------	---	---	---	---	--

Ответственные за выпуск: Смирнова Г.Л.,Доброчаева.А.А

Печатное издание учреждено решением Думы Антроповского муниципального округа Костромской области от 13 ноября 2024 года № 4 . Тираж – 10 экземпляров





