Общественно-политическая газета
Артинские ВЕСТИ
№82 (10818)
Основана в 1930 году.
Вторник, 13 октября 2026 года www.arti-westi.ru E-mail: arti.gazeta@mail.ru
12+

Муниципальный вестник №41

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.09.2026 №557 пгт. Арти
«О внесении изменений в постановление Администрации Артинского муниципального округа от 27.01.2025 №34 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Старт»» (в редакции постановления от 06.10.2025 №555)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год, Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 №145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 28 декабря 2015 г. №1197-ПП «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству физической культуры и спорта Свердловской области», регулируют порядок оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений физической культуры, спорта Артинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Артинского муниципального округа от 27.01.2025 №34 Об утверждении Положения «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Старт» (в редакции постановления от 06.10.2025 №555) следующие изменения:
1. Утвердить «Размеры должностных окладов руководителей, специалистов, служащих, профессий рабочих» изложить в новой редакции (приложение)
2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Артинского муниципального округа в сети Интернет (http://arti-go.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.10.2026 г.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Начальника Управления культуры, спорта, туризма и молодежной политики Администрации Артинского муниципального округа Н.Е. Богатыреву.

Глава Артинского муниципального округа В.И. Кожев

Приложение к постановлению
Администрации Артинского муниципального округа
от 29.09.2026 №557
«Размеры должностных окладов руководителей, специалистов, служащих, профессий рабочих»

1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности работников физической культуры и спорта устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 27.02.2012 №165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»:

Профессиональная квалификационная группа
«Должностей работников физической культуры и спорта второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1 квалификационный уровень	Инструктор по спорту	16547
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер	18110
3 квалификационный уровень	Старшие: инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	19899

2. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2012 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), рублей
2 квалификационный уровень	Педагог-организатор	16547

3. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), рублей
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	14490

4. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1 квалификационный уровень	Администратор	13415
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	13415

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	19899

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), рублей
3 квалификационный уровень	Заведующий филиала	27947

5. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также согласно, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1 квалификационный уровень 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Дворник, уборщик территорий	7156
1 квалификационный уровень 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, рабочий по благоустройству и озеленению	7871
1 квалификационный уровень 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Исполнитель художественно-оформительских работ	13415
1 квалификационный уровень 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	14312

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1 квалификационный уровень 4-5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Водитель автомобиля	11850

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.09.2026 г. №559 пгт. Арти
«О мерах, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных образовательных организаций Артинского муниципального округа – в новой редакции»

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации Артинского муниципального округа от 16.02.2026 №70 (в ред. от 04.09.2026 №499) «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования Артинского муниципального округа до 2030 года», с учетом доведенных лимитов бюджетных обязательств,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить следующие меры, направленные на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных образовательных организаций Артинского муниципального округа (далее - меры):
1) выплата муниципальной стипендии в размере одной государственной академической стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности вне зависимости от формы обучения.
2. Утвердить:
1) Порядок назначения и выплаты муниципальной стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, вне зависимости от формы обучения (приложение №2);
2) Положение и состав комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Артинского муниципального округа (приложения №3, №4).
3. Исполнение настоящего Постановления возложить на орган местного самоуправления в сфере образования – Управление образования Администрации Артинского муниципального округа (Е.А. Спешилова) (далее – Управление образования).
3.1. Управлению образования:
1) обеспечить ежегодный мониторинг потребности муниципальных общеобразовательных учреждений в педагогических кадрах, по результатам которого составлять реестр потребности на должности педагогических работников и план мероприятий по реализации мер с указанием направлений, сроков и сумм финансового обеспечения;
2) размещать документы, установленные настоящим Постановлением, на официальном сайте Управления образования.
4. Установить, что:
1) реализация мер осуществляется при наличии потребности в педагогических работниках определенного профиля в соответствии с проведенным Управлением образования ежегодным мониторингом потребности общеобразовательных учреждений в педагогических работниках и составленным по его результатам реестром потребности на должности педагогических работников и планом мероприятий по реализации мер с указанием направлений, сроков и сумм финансового обеспечения;
2) лица, не обратившиеся за выплатой муниципальной стипендии до вступления в силу настоящего постановления, сохраняют право на получение муниципальной стипендии по договорам о целевом обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, с момента заключения договора о целевом обучении в размере, предусмотренном п.1 настоящего Постановления.
5. Финансовое обеспечение мер, предусмотренных настоящим Постановлением, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Артинского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.
6. Настоящее Постановление распространяет свое действие на правоотношения по выплате муниципальных стипендий с 01.09.2026 г.
7. Постановление Администрации Артинского муниципального округа от 29.01.2025 №36 (в ред. от 06.03.2026 №111) «О мерах, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных образовательных организаций Артинского муниципального округа» считать утратившим силу с 01.09.2026 года.
8. Опубликовать настоящее Постановление в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальном сайте Управления образования Администрации Артинского муниципального округа.
9. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Артинского муниципального округа по социальным вопросам Токарева С.А.

Глава Артинского муниципального округа В.И. Кожев

Приложение №1
к Постановлению Администрации Артинского муниципального округа
от 30.09.2026 г. №559
ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ ГРАЖДАНАМ, ОБУЧАЮЩИМСЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО, ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ, НА БЮДЖЕТНОЙ ОСНОВЕ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Настоящий Порядок назначения и выплаты муниципальной стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности (далее - образовательная организация), (далее - Порядок), разработан в целях привлечения педагогических кадров в муниципальные общеобразовательные учреждения Артинского муниципального округа и определяет условия и механизм выплаты стипендии граж-

данам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, вне зависимости от формы обучения (далее - выплата муниципальной стипендии).
1.2. Выплата муниципальной стипендии осуществляется образовательными организациями Артинского муниципального округа, с которыми заключен договор на целевое обучение, по согласованию с Управлением образования Администрации Артинского муниципального округа (далее - Управление образования) за счет средств бюджета Артинского муниципального округа. Расходы на выплату муниципальной стипендии производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Артинского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.
2. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ
2.1. Муниципальная стипендия выплачивается гражданам, получающим первое профессиональное педагогическое образование вне зависимости от формы обучения в образовательных организациях, не имеющим неудовлетворительные оценки за период обучения, предшествующий обращению гражданина в Управление образования о выплате стипендии.
2.2. Условием выплаты муниципальной стипендии является заключение между гражданином и муниципальной образовательной организацией Артинского муниципального округа, с которой у гражданина заключен договор на целевое обучение, Соглашения о выплате муниципальной стипендии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - Соглашение), обязательным условием которого является обязанность гражданина отработать в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артинского муниципального округа (далее - муниципальные учреждения) по направлению подготовки (специальности) не менее установленного срока, определяемого в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.
2.3. Срок отработки составляет:
1) пять лет в случае, если стипендия выплачивается с первого или второго года обучения;
2) три года в случае, если стипендия выплачивается с третьего и последующих годов обучения.
2.4. В случае отсутствия места в образовательной организации, после окончания профессионального учреждения, допускается трудоустройство выпускника в любую иную муниципальную образовательную организацию Артинского муниципального округа. Возврат муниципальной стипендии в этом случае не производится.
3. КРИТЕРИИ ОТБОРА ГРАЖДАН, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПОЛУЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ
3.1. Отбор граждан, претендующих на получение муниципальной стипендии, осуществляется Комиссией по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Артинского муниципального округа (далее - Комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждаются постановлением Администрации Артинского муниципального округа, по результатам рассмотрения документов, указанных в разделе 4 настоящего Порядка.
Первоначально гражданин, претендующий на получение муниципальной стипендии, обращается в Управление образования Администрации Артинского муниципального округа. При положительном решении Комиссии по вопросам применения мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Артинского муниципального округа, пакет документов вместе с протоколом комиссии направляются в образовательную организацию для издания приказа и заключения соглашения между образовательной организацией и студентом, обучающимся по целевому направлению.
3.2. Преимущества при отборе имеют:
1) студенты, набравшие наибольшие баллы по результатам государственной итоговой аттестации (для студентов первых курсов);
2) студенты, имеющие более высокие оценки по предметам (для студентов вторых и последующих курсов);
3) студенты, получающие высшее профессиональное педагогическое образование;
4. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ
4.1. Для выплаты муниципальной стипендии гражданин (законный представитель в случае недостижения гражданином возраста 18 лет) представляет в Управление образования следующие документы:
1) личное заявление с согласием на обработку персональных данных;
2) копию паспорта;
3) копию паспорта одного из родителей (законных представителей) в случае, если гражданин не достиг совершеннолетия;
4) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
5) копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);
6) справку образовательной организации об отсутствии академической задолженности/либо заверенную образовательной организацией копию зачетной книжки (кроме студентов первого семестра первого курса);
7) копию результатов государственной итоговой аттестации (для студентов первых курсов);
8) копию документа об образовании, выдаваемого лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждающего получение среднего общего образования, начального профессионального образования (далее - документ об образовании);
9) реквизиты банковского счета для перечисления муниципальной стипендии;
10) копию договора о целевом обучении по образовательной программе высшего, среднего профессионального образования;
11) копию приказа о зачислении.
4.2. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в Управлении образования в день их поступления.
4.3. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней формирует в отношении каждого заявителя дело, в которое включаются документы, связанные с выплатой муниципальной стипендии.
4.4. Комиссия на ближайшем заседании рассматривает представленные документы и по итогам рассмотрения принимает мотивированное решение о включении граждан, прошедших отбор, в список лиц, которым будет производиться выплата муниципальной стипендии за счет средств бюджета Артинского городского округа, или об отказе в выплате муниципальной стипендии.
Отбор граждан, претендующих на выплату стипендии, производится с учетом реестра потребности на должности педагогических работников, формируемого Управлением образования, и в соответствии с критериями отбора, установленными в разделе 3 настоящего Порядка. При наличии финансирования муниципальная стипендия выплачивается всем обратившимся студентам, обучающихся по целевому направлению.
Граждане, предоставившие копию договора о целевом обучении по образовательной программе высшего образования и копию приказа о зачислении, имеют первоочередное право перед гражданами, не предоставившими указанные документы.
4.5. Основанием для отказа в выплате стипендии является:
1) несоответствие заявителя, обратившегося за выплатой муниципальной стипендии, требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка;
2) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 4.1 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, представление которых не является обязательным);
3) отсутствие лимита свободных денежных средств в бюджете Артинского муниципального округа, предусмотренных на данное мероприятие.
4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом не позднее 5 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.
4.7. При положительном решении Комиссии секретарь в течение 10 дней с момента оформления протокола направляет пакет документов с выпиской из решения комиссии в образовательную организацию, с которой заключен договор о целевом обучении. Указанная образовательная организация в течение 30 дней заключает с претендентом на получение стипендии Соглашение по форме, предусмотренной настоящим Постановлением, и издает приказ о выплате муниципальной стипендии.
4.8. Выписка из протокола в течение десяти рабочих дней направляется гражданину почтовым отправлением с уведомлением о вручении, вручается письменно под роспись либо направляется по электронной почте, указанной в заявлении.
4.9. С гражданами, включенными в список лиц, в отношении которых будет производиться выплата стипендии за счет средств бюджета Артинского муниципального округа, в течение тридцати дней с момента оформления протокола заключается Соглашение.
4.10. Соглашение заключается на любом этапе освоения гражданином образовательной программы в образовательной организации.
4.11. Действие Соглашения прекращается в следующих случаях:
1) отчисление гражданина из образовательной организации;
2) наличие заболеваний, препятствующих продолжению обучения, подтвержденных заключениями уполномоченных органов.
5. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ
5.1. Выплата муниципальной стипендии производится муниципальной образовательной организацией, с которой заключен договор о целевом обучении, в размере, установленном постановлением Администрации Артинского муниципального округа, ежемесячно путем перечисления денежных средств гражданину на счет, указанный в Соглашении.
Выплата производится с момента назначения стипендии до окончания обучения. При этом студентом производится представление справки об обучении не менее 2 раз в год по итогам окончании сессии.
5.2. Образовательная организация не производит выплату муниципальной стипендии за каждое последующее учебное полугодие в случае непредставления гражданином в Управление образования справки образовательной организации об отсутствии академической задолженности по окончании предыдущего учебного полугодия (семестра) до момента представления указанного документа.
Образовательная организация вправе снизить размер муниципальной стипендии не более чем в половину от установленного размера при невыполнении студентов обязательств по обучению в случае, если договором о целевом обучении были предусмотрены требования к успеваемости студента.
6. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В БЮДЖЕТ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
6.1. В случае невыполнения гражданином условий настоящего Порядка, соглашения о выплате муниципальной стипендии гражданин либо его законный представитель обязаны возместить в бюджет Артинского муниципального округа средства, затраченные на выплату стипендии.
6.2. Для подтверждения соблюдения обязательств, предусмотренных Соглашением, муниципальное учреждение, в которое был направлен гражданин для трудоустройства, представляет в письменном виде в Управление образования:
1) информацию о трудоустройстве гражданина (в течение 3 рабочих дней со дня принятия гражданина на работу);
2) информацию о досрочном прекращении трудового договора гражданином, отработавшим в учреждении менее установленного срока (в день подачи им заявления об увольнении по собственному желанию или в день издания приказа об увольнении по инициативе работодателя);
3) информацию, подтверждающую, что гражданин отработал в учреждении установленный срок (в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока работы).
6.3. Управление образования в течение 3 рабочих дней со дня получения информации от муниципального учреждения о нетрудоустройстве гражданина либо расторжении трудового договора с гражданином до истечения срока, установленного Соглашением, направляет гражданину требование о возврате денежных средств в бюджет Артинского муниципального округа, затраченных на выплату муниципальной стипендии.
В требовании о возврате денежных средств указывается информация об основаниях, сумме, сроках, лицевом счете Управления образования, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.
6.4. Денежные средства подлежат возврату в бюджет Артинского муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате.
6.5. В случае нарушения гражданином срока возврата денежных средств, установленного в пункте 6.4 настоящего Порядка, денежные средства возвращаются в бюджет Артинского муниципального округа в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
6.6. Основаниями для освобождения гражданина от исполнения обязательств по трудоустройству и возврату денежных средств являются:
1) наличие заболеваний, препятствующих трудоустройству в муниципальное учреждение либо продолжению трудовой деятельности в муниципальном учреждении и подтвержденных заключениями уполномоченных органов;
2) признание в установленном порядке одного из родителей, супруга (супруги) инвалидом I или II группы, установление ребенку гражданина категории «ребенок-инвалид», если работа по трудовому договору предоставляется не по месту постоянного жительства родителей, супруги (супруга) или ребенка;
3) признание гражданина в установленном порядке инвалидом I или II группы.

Приложение
к Порядку назначения и выплаты муниципальной стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения

Соглашение
о выплате муниципальной стипендии
_____ «__» _____ 20 г.
_____, именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице директора_____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, паспорт _____, зарегистрированный по адресу _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
в лице _____,
(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего, в случае если студент является несовершеннолетним) именуем__ в дальнейшем «Студент», с другой стороны, далее именуемые - Стороны, заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.
1. Предмет Соглашения
В соответствии с настоящим Соглашением студент обязуется освоить
образовательную программу по _____
_____
(код, наименование профессии, направление подготовки (специальности), уровень образования)
_____
реализуемую в _____
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности)
_____
(далее - образовательная организация), успешно пройти промежуточные и
государственную итоговую аттестацию по указанной образовательной программе
и заключить трудовой договор (контракт) с муниципальным общеобразовательным учреждением Артинского муниципального округа (далее - Муниципальное учреждение), а Образовательная организация обязуется ежемесячно выплачивать студенту муниципальную стипендию на время обучения.
2. Права и обязанности сторон
2.1. Образовательная организация вправе:
- запрашивать у студента информацию о результатах прохождения им промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом и выполнении обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- рекомендовать студенту тему выпускной квалификационной работы (при наличии).
2.2. Образовательная организация обязана:
-ежемесячно выплачивать студенту в период его обучения муниципальную стипендию;
-организовать прохождение студентом практики в соответствии с учебным планом;
-обеспечить в соответствии с полученной квалификацией трудоустройство студента в Муниципальное учреждение.
2.3. Студент вправе:
-получать муниципальную стипендию;
-в случае необходимости получать информацию о деятельности Муниципального учреждения, в котором организовано прохождение практики в соответствии с учебным планом.
2.4. Студент обязан:
осваивать образовательную программу по _____
_____
(код, наименование профессии, направление подготовки
_____;
(специальности), уровень образования)
по окончании семестров представлять в образовательную организацию справку профессиональной образовательной организации об отсутствии академической задолженности;
- проходить практику в соответствии с учебным планом;
- соблюдать нормативные акты Муниципального учреждения, в котором организовано прохождение практики в соответствии с учебным планом;
- после окончания обучения в месячный срок прибыть в распоряжение образовательной организации для заключения трудового договора (контракта) и отработать по направлению подготовки (специальности), полученной в ходе обучения, в соответствии с трудовым договором (контрактом) и на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, ____ лет (отпуск по уходу за ребенком до 3 лет в указанный срок не включается);
- уведомить образовательную организацию об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего Соглашения, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений;
- в случае неисполнения обязательств по настоящему Соглашению возместить Управлению образования в течение 30 календарных дней расходы, связанные с выплатой муниципальной стипендии.

3. Ответственность сторон
3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.2. Студент обязан в течение 30 календарных дней возместить сумму, полученную в виде выплаты муниципальной стипендии, Управлению образования в следующих случаях:
-отчисление студента по инициативе учебного заведения за академическую неуспеваемость, нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка учебного заведения;
-отчисление студента из учебного заведения по собственному желанию без уважительных причин;
-неявка студента по окончании учебного заведения в Управление образования или отказа приступить к работе в Муниципальном учреждении согласно заключенному Соглашению;
-увольнение по собственному желанию без уважительных причин до окончания срока отработки.
3.3. Студент освобождается от исполнения обязательств по трудоустройству и возврату денежных средств, в случаях, установленных Порядком назначения и выплаты муниципальной стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения, утвержденным постановлением Администрации Артинского муниципального округа.
3.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, вызванных чрезвычайными ситуациями, иными действиями, не зависящими от воли сторон, стороны освобождаются от обязательств по настоящему Соглашению.
4. Срок действия Соглашения, основания его досрочного прекращения
4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до момента исполнения всех обязательств сторонами.
4.2. Действие Соглашения в части выполнения обязанности Образовательной организации по выплате муниципальной стипендии приостанавливается в случае непредставления студентом справки профессиональной образовательной организации об отсутствии академической задолженности по окончании семестров до момента представления указанного документа.
4.3. Действие Соглашения прекращается досрочно в следующих случаях:
1) отчисление студента из образовательной организации;
2) наличие заболеваний, препятствующих продолжению обучения, подтвержденных заключениями уполномоченных органов;
3) наличие оснований для освобождения студента от исполнения обязательств по трудоустройству и возврату денежных средств.
4.4. Управление образования либо Образовательная организация имеет право расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке в случае отсутствия лимита свободных денежных средств в бюджете Артинского муниципального округа, предусмотренных на оплату стоимости обучения, на соответствующий финансовый год. В случае выделения финансирования в последующие годы, но до окончания студентом профессиональной образовательной организации, допускается повторное заключение указанного Соглашения.
5. Заключительные положения
5.1. Изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются дополнительными соглашениями к нему.
5.2. Настоящее Соглашение составлено в ____ экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Соглашением, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
6. Реквизиты и подписи сторон

Студент Образовательная организация

Приложение №2
к Постановлению Администрации Артинского муниципального округа
от 30.09.2026 г. №559
ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ КВАЛИФИЦИРОВАННЫМИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Артинского муниципального округа (далее - Комиссия).
1.2. Комиссия является коллегиальным органом, созданным при Администрации Артинского муниципального округа с целью обеспечения установления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Артинского муниципального округа (далее - меры), а именно:
- выплата муниципальной стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности вне зависимости от формы обучения;
- иные предложения по обеспечению квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Артинского муниципального округа.
1.3. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Артинского муниципального округа.
1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, правовыми актами Артинского муниципального округа, настоящим Положением.
2. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ
2.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:
- рассматривает документы, представленные гражданами для получения мер;
- рассматривает вопросы о предоставлении или об отказе в предоставлении мер;
- рассматривает вопросы о включении граждан в списки лиц, которым будут предоставлены определенные меры;
- запрашивает у граждан и организаций документы, необходимые для выполнения возложенных на Комиссию функций;
- рассматривает предложения образовательных организаций Артинского муниципального округа по прекращению предоставления мер.
3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ
3.1. Формой деятельности Комиссии являются ее заседания.
3.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
3.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов.
3.4. Заседание Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
3.5. Секретарь Комиссии обладает правами члена комиссии, осуществляет формирование дел граждан, представивших документы, ведет протокол заседания Комиссии и, наряду с председателем, несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
3.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.
3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.
3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими членами Комиссии.
3.9. Начальник Управления образования создает необходимые условия для работы Комиссии.
4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
4.1. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных граждан, претендующих на предоставление мер, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Управлении образования 5 лет.

Приложение №3
к постановлению Администрации Артинского муниципального округа
от 30.09.2026 г. №559
СОСТАВКОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ МЕР, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ КВАЛИФИЦИРОВАННЫМИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1.	Токарев Сергей Анатольевич	Заместитель Главы Администрации Артинского муниципального округа, председатель комиссии
2.	Спешилова Елена Александровна	Начальник Управления образования Администрации Артинского муниципального округа, заместитель председателя комиссии
3.	Гольянова Евгения Ильинична	Юрист муниципального казенного учреждения «Комплексный центр сопровождения системы образования» (далее – МКУ «КЦССО»), секретарь комиссии
	Члены комиссии:	
4.	Желтышева Ирина Викторовна	Заместитель начальника Управления образования Администрации Артинского муниципального округа
5.	Сташкина Светлана Сергеевна	Главный специалист Управления образования Администрации Артинского МО
6	Волкова Наталья Владимировна	Директор МКУ «КЦССО»
7.	Быковских Светлана Владимировна	Главный бухгалтер МКУ «КЦССО»
8.	Кукушкина Юлия Анатольевна	Старший экономист МКУ «КЦССО»
9.	Власова Людмила Григорьевна	Председатель Артинской районной организации Профсоюза работников образования и науки (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.10.2026 г. №567 пгт. Арти

«О внесении изменений в постановление Администрации Артинского городского округа от 07.02.2024 №89 (в редакции от 14.05.2026 №265) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения Артинского муниципального округа, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в новой редакции»

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 20.07.2026 №498 «О дополнительных мерах поддержки учителей», на основании предложений прокуратуры Артинского района Свердловской области от 17.08.2026 №Исорг-20650013-153-26/-20650013 , от 04.09.2026 3 02.1-01-2026,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Артинского городского округа от 07.02.2024 №89 (в редакции от 14.05.2026 №265) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения Артинского муниципального округа, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в новой редакции» (далее - Постановление) следующие изменения:
1.1. Пункт 5.1. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения Артинского муниципального округа, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее - Административный регламент» дополнить абзацами следующего содержания:
«Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.
Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
Жалоба должна содержать:
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, либо или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

1.2 В приложении №2 «Список категорий граждан, имеющих преимущественное право на зачисление в дошкольные образовательные организации» к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Артинского городского округа от 07.02.2024 №89 (в ред. от 14.05.2026 №265) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения Артинского муниципального округа, реализующие образовательные программы дошкольного образования», (далее – Административный регламент») дополнить пункт 1.14. следующего содержания:

1.14.	Дети учителей	Указ Президента РФ от 20.07.2026 №498 "О дополнительных мерах поддержки учителей"
1.15.	Дети Героев и полных кавалеров ордена Славы, в том числе умерших (погибших)	Федеральный закон от 26.07.2026 №274 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»

2. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальном сайте Управления образования Администрации Артинского муниципального округа https://artiuo.profiedu.ru/.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского муниципального округа Токарева С.А.

Глава Артинского муниципального округа В.И. Кожев

Сообщение о возможности установления публичного сервитута.

Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского муниципального округа информирует, что рассматривается ходатайство Мухамедьяновой Расимы Андарьчновны об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации объекта газоснабжения – «Газоснабжение торгово-административного здания по ул. Р. Молодежи №64 п. Арти, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская обл., р.п. Арти, ул. Рабочей Молодежи, дом 64».
Земли и земельные участки, в отношении которых испрашивается публичный сервитут: 66:03:1601031:1121, площадью 29 кв.м. Публичный сервитут сформирован в границах Артинского МО, срок действия 49 лет.
Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении сервитута: Свердловская область, п. Арти, ул. Ленина, д. 100, Телефон 8(34391)21330. Время приема заинтересованных лиц: понедельник, среда с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 16-00. перерыв с 13.00-13.48. Срок подачи заявлений об учете прав на земельные участки - до 28.10.2026 включительно.
Данное сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещено на официальном сайте Администрации Артинского муниципального округа arti.midural.ru.

Графическое описание границ публичного сервитута:

Сообщение о возможности установлении публичного сервитута.

Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского муниципального округа информирует, что в связи с обращением АО «Газэкс» рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута для размещения линейного объекта газоснабжения “Газопровод высокого и низкого давления с установкой ПРГ для газоснабжения ул. Заречная, ул. Эрыкана, д. Андрейково Артинского ГО с закольцеванием с действующими газопроводами низкого давления”, находящегося в границах Артинского муниципального округа Свердловской области, в отношении части земельного участка с кадастровым номером 66:03:2801001:115, площадью 903 кв.м, срок действия 10 лет. Местоположение: Свердловская обл., Артинский МО, д. Андрейково.
Земельные участки, в отношении которых испрашивается публичный сервитут: 66:03:2801001:115 (площадь 903 кв.м).
Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении сервитута: Свердловская область, п. Арти, ул. Ленина, д. 100, Телефон 8(34391)21330. Время приема заинтересованных лиц: понедельник, среда с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 16-00. перерыв с 13.00-13.48. Срок подачи заявлений об учете прав на земельные участки – до 28.10.2026 г. включительно.
Данное сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещено на официальном сайте Администрации Артинского муниципального округа arti.midural.ru.

Схема расположения границ публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 66:03:2801001:115 для размещения – Газопровод высокого и низкого давления с установкой ПРГ для газоснабжения ул. Заречная, ул. Эрыкана в д. Андрейково Артинского ГО с закольцеванием с действующими газопроводами низкого давления



Час прокурора

Что изменилось в Трудовом кодексе с 1 сентября

Федеральным законом от 25.05.2026 №144-ФЗ внесены изменения в Трудовой кодекс РФ. Установлено, что трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае принятия судом решения о прекращении уголовного преследования за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения в связи с назначением меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа либо по иным нереабилитирующим основаниям.

С 35 до 70 человек увеличена максимальная численность работников у субъектов малого предпринимательства, в рамках которой допускается по соглашению сторон заключение срочных трудовых договоров.

Закреплен срок принятия решения об установлении неполного рабочего времени сотруднику, который имеет на это право. Соответствующее решение должно быть принято не позднее 5 рабочих дней с даты письменного обращения работника.

Отзыв из отпуска работника, занятого на работах с вредными или опасными условиями труда, не допускается, за исключением случаев предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия, требующих непосредственного привлечения указанного работника исходя из возложенной на него трудовой функции. При этом часы работы на выполнение отозванным из отпуска работником своих трудовых обязанностей в отношении случаев, послуживших причиной его отзыва из отпуска, оплачиваются не менее чем в двойном размере.

Часть отпуска, не использованная работником в связи с его отзывом из отпуска в указанных случаях, должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Снимается ограничение на отзыв из отпуска работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

Продолжительность сверхурочной работы для каждого работника, за исключением отдельных категорий, может быть увеличена до 240 часов в год, если это предусмотрено коллективным договором или отраслевым (межотраслевым) соглашением, распространяющимся на данного работодателя. Указанные изменения вступают в силу с 01.09.2026.

Прокуратура Артинского района

Ваши права

Ключевые ошибки кадастровых инженеров

На семинаре для кадастровых инженеров заместитель начальника отдела координации и анализа деятельности в учетно-регистрационной сфере Екатерина Фоминых рассказала о типичных ошибках кадастровых инженеров, выявленных при осуществлении учетно-регистрационных действий, в том числе внимание было уделено актуальным вопросам определения года завершения строительства объектов капитального строительства.

Такие мероприятия позволили повысить качество оказания услуг Росреестра, проводить учетно-регистрационные действия в максимально короткие сроки, минимизировать количество приостановлений до 1,45% по кадастровому учету и до 1,79% по единой процедуре.

«Качественные услуги кадастрового инженера важны для постановки недвижимости на кадастровый учет и регистрации прав. Наличие зарегистрированного права является необходимым условием для совершения сделок с недвижимым имуществом, предоставления компенсационных выплат в случае утраты объектов недвижимости в результате пожаров, наводнений и иных стихийных бедствий, а также при резервировании земель для строительства на них социально – значимых объектов», - подчеркнула заместитель руководителя Управления Ирина Семкина.

Перед заключением договора на выполнение кадастровых работ стоит узнать всю необходимую информацию о кадастровом инженере, проверив сведения о нем в Реестре кадастровых инженеров на сайте Росреестра в разделе «Электронные услуги и сервисы». Услуга предоставляется бесплатно и не требует регистрации.

Пресс-служба Управления Росреестра по Свердловской области

УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация Артинского муниципального округа
ИЗДАТЕЛЬ: МАУ «Редакция газеты «Артинские вести»
Главный редактор Елена Рудольфовна Прокофьева
ДИЗАЙН Л.В. Уткиной
АДРЕС РЕДАКЦИИ (издателя): 623340, пгт. Арти, ул. Ленина, 81. ТЕЛЕФОНЫ: редактор - 8 (34391) 2-13-37 (факс), корреспонденты, бухгалтерия - 2-13-36.
E-mail: arti.gazeta@mail.ru www.arti-westi.ru
E-mail: arti-reklama@rambler.ru (для рекламодателей)
Время подписания номера в печать: по графику понедельник, 16-00; фактически понедельник, 16-00. Компьютерный набор и верстка выполнены в редакции газеты «Артинские вести».

Тираж 60
Зарегистрировано пользователей на сайте www.arti-westi.ru: 15000.



ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС - 00857 (на полугодовую подписку) **03857** «АВ»+«МВ».
Объем 2 п.л.
Цена в розницу свободная

Газета перерегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому Федеральному округу. свидетельство ПИ №Фс11-1018 от 27 декабря 2006 года.
Распространяется в пгт. Арти и Артинском районе.
Газета выходит два раза в неделю: вторник, пятница.
Мнение редакции может не совпадать с мнением автора публикации.
Все товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию.
Материалы на коммерческой основе публикуются с пометкой «Реклама».

Отпечатано в ООО «ПК ТипоГрафф» (623300, г. Красноуфимск, пер. Складской, 12). Заказ №199