ВЕСТНИК

Студеновского сельсовета

**Вестник**

**Студеновского сельсовета**

27 января 2020г Администрация Выпуск № 2

Студеновского сельсовета

 Карасукского района

Новосибирской области

**В этом номере**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **страница** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СТУДЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ** 26.12.2019 № 53 – А«Об утверждении прогноза социально-экономического развития Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области на 2020 - 2022 годы».  |  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СТУДЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 28.01.2020 № 3 «**Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан» . |  |
| **Информация ГИМС ГУ МЧС России:** «Советы рыболовам»;«Основы безопасного пребывания человека на льду»; «Идти, проверяя лед пешней»; «Едем по льду на машине»; «ВНИМАНИЕ ПЕРЕОХЛАЖДЕНИЕ».  |  |
| **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЖАРНЫЙ НАДЗОР ИНФОРМИРУЕТ!**Статья «НЕОСТОРОЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ С ОГНЕМ ДЕТЕЙ». |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Периодическое печатное издание Студеновского сельсовета****Карасукского района Новосибирской области****Издается с апреля 2007 года** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СТУДЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРАСУКСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 26.12.2019 № 53 - А

Об утверждении прогноза социально-экономического развития

Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области

на 2020 - 2022 годы.

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Комплексной программой социально-экономического развития Студеновского сельсовета на 2011-2025 годы, Положением о прогнозировании, руководствуясь Уставом Студеновского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить Прогноз социально-экономического развития Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

 2.Опубликовать настоящее постановление в «ВЕСТНИКЕ Студеновского сельсовета».

 3.Постановлени вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования.

 4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Студеновского сельсовета

 Карасукского района

 Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В.Полякова

**Прогноз**

 **социально-экономического развития**

**Студеновского сельсовета Карасукского района**

**Новосибирской области**

**на 2020 год и на плановый период 2021 и2022 годов**

Содержание:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общая оценка социально-экономической ситуации в Студеновском сельсовете Карасукском районе Новосибирской области за 2018 год и 9 месяцев 2019 года. | Стр.2-16 |
| 2. | Основные направления и приоритеты социально-экономического развития Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов | Стр. 16-18 |
| 3. | Цели и задачи социально-экономического развития Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области на 2020год и на период 2021 и 2022 годов | Стр.18-21 |
| 4. | План действий по решению задач, достижению основных показателей социально-экономического развития поселения Студеновского сельсовета на 2020 год и на период 2021 и 2022 годов. | Стр. 21-22 |
| 5. | Среднесрочные целевые программы, в которых планирует участвовать Студеновский сельсовет в 2020 годуи плановом периоде 2021 и 2022 годов | Стр.23 |
| 6. | Мониторинг хода реализации Прогнозасоциально-экономического развития Студеновского сельсоветаКарасукского района Новосибирской области на 2019год и на период 2020 и 2021 годов | Стр. 23-24 |

**1.Общая оценка социально-экономической ситуации в Студеновском сельсовете Карасукском районе Новосибирской области за 2018 год и 9 месяцев 2019 года.**

 Территория поселения общей площадью 498 кв. км расположена в юго-западной части Новосибирской области на расстоянии 430 км от областного центра г.Новосибирска, в 45 км от районного центра г.Карасука и в 45 км от ближайшей железнодорожной станции г.Карасук. Протяженность поселения с севера на юг составляет 12 км и с запада на восток-26 км.

 На его территории расположено 6 населенных пунктов: с.Студеное, с.Богословка, с.Демидовка, с.Луганск, с.Новокарасук, с.Шейнфельд. Численность населения на 01.01.2019 год составила 1353 человека. На протяжении последних лет численность населения постоянно снижается. Все население сельское. Крупными селами являются – Студеное, Богословка. Этнический состав населения следующий: русские, украинцы, немцы.

 Студеновский сельсовет обладает достаточными возможностями развития экономики – природоресурсным, трудовым, производственным потенциалом.

На территории Студеновского сельсовета свою деятельность осуществляют 10 юридических лиц. На 01.01.2019 года действуют следующие предприятия и учреждения:3 сельскохозяйственных (ЗАО «Студеновское», два фермерских хозяйств), предприятий торговли - 6, филиал Сбербанка – 1, почтовые отделения – 2, РУС, МОУ Студеновская СОШ, МБОУ Богословская ООШ, Студеновский детский сад, 4 ФАПа, амбулатория – 1, Объединение учреждений культуры, пограничная застава, подстанция ЗАО РЭС.

Специализацией поселения является производство сельскохозяйственной продукции. Данным видом деятельности занимается закрытое акционерное общество «Студеновское», 2 крестьянских (фермерских) хозяйства, 515 ЛПХ.

На территории поселения имеются особо охраняемая территория -заказник«Южный».

Действия администрации Студеновского сельсовета были направлены на проведение мероприятий по обеспечению роста благосостояния и качества жизни населения.

**Население**

 В 2018 году численность населения на территории Студеновского сельсовета составляла 1371 человек, в 2019 году 1353 человек.

Рождаемость составила в 2017 году – 15детей, в 2018 году -7детей.

Умерло в 2018 году 15человек, в 2019 году 12 человек.

Средняя заработная плата в 2019 году составляет 15496рублей. В экономике поселения занято330человек.

Трудоспособное население составляет 740 чел.

**Сельское хозяйство**

На территории Студеновского сельсовета работает одно сельскохозяйственное предприятие ЗАО «Студеновское». Хозяйство занимается производством зерна, мяса и молока.

ЗАО «Студеновское» показатели 2018-2019 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Ед.изм. | 2018 | 2019 (9 месяцев) | Изменение |
| (+,-) | % |
| Всего поголовье КРС(на конец года) | гол. | 3024 | 2556 | -468 | 84,5 |
| из них: |  |  |  |  |  |
| Фуражные коровы | гол. | 1150 | 895 | -255 | 77,8 |
| Молодняк КРС | гол. | 1846 | 1639 | -207 | 88,8 |
| Быки производители | гол. | 28 | 22 | -6 | 78,6 |
| Валовой надой молока | цн. | 30199 | 21259 | -8940 | 70,4 |
| Реализация КРС живым весом | цн. | 5106 | 1835 | -3271 | 35,9 |
| Валовой сбор зерновых | цн. | 115261 | 63111 | -52150 | 54,8 |
| Урожайность | цн/га | 12,7 | 7,0 | -5,7 | 55,1 |

В 2018 году произведено сельскохозяйственной продукции 2963,7 млн.рублей, в 2019 году запланировано увеличение объемов производства на 10% 3260,1млн.руб.)

**Потребительский рынок**

На территории Студеновского сельсовета расположено 10 магазинов, в том числе 2 магазина РАЙПО, 2 магазина ЗАО «Студеновское», 6 магазинов частных предпринимателей.

**Жилищно-коммунальное хозяйство**

Предприятие «Комхоз» обслуживает котельные с.Студеное и с.Богословка. ЗАО «Студеновское» оказывает услуги населению по отпуску воды и саночистке.

Протяженность водопроводных сетей составляет 14,1 км., тепловых сетей – 2,5 км.

Жилищный фонд на 01.01.2019 составил 34,4 тыс. квадратных метров, в том числе площадь муниципального жилищного фонда 0,01 тыс. кв. м. в 2019 году ситуация не изменилась.

В поселении по состоянию на 01.01.2019 состояло на учете на приобретение и улучшение жилищных условий 13 семей.

Электроэнергия вырабатывается ОАО «Сибирьэнерго». Для населения 1квт электроэнергии обходится 2 рубль 14 копеек.

**Строительство**

Земельные участки под строительство индивидуальных жилых домов в с.Студеное в 2019 году не выдавались.

**Социальная сфера**

***Образование***

В системе образования поселения функционирует **1 дошкольное учреждение (МДОУ Студеновский детский сад)**, в котором организовано 3 возрастные группы: ясельная, средняя, старшая. В 2018 году детский сад посещали – 52ребёнка в 2019 году –40 детей. Выпускниками детского сада стало 14 воспитанников, работало 8 педагогов.

В начале 2019 учебного года, в детском саду работают 7 педагогов, из них 5 педагогов имеют высшее образование по должности воспитатель. В детском саду работает учитель-логопед. В детском саду 4 разовое питание, на второй завтрак воспитанники ежедневно получают фрукты, соки. Начиная с сентября по май, два раза в месяц дети старшей группы посещают бассейн. В летний оздоровительный период педагогами проводятся различные праздники, развлечения, экскурсии на озеро, в сельскую библиотеку, в музей, на стадион, на почту, зерноток и пекарню ЗАО «Студеновское». Воспитанники посетили пожарную часть в г.Карасуке. Детский сад взаимодействует с общественными организациями, детской музыкальной школой. Ведется работа по преемственности с МБОУ Студеновская СОШ

Воспитанники детского сада и коллектив, за учебный год принимали участие в районном конкурсе по оформлении территории к Новому году, в котором заняли призовое место. Воспитанники принимали участие в районном конкурсе «Весенняя капель», были награждены дипломами вноминация «Хореография» и «Вокальное исполнение». Воспитатели и дети выступали в сельском Доме культуры на праздничным мероприятиях посвященных празднованию 8 марта и 9 мая. Коллектив детского сада принимал участие в районном профсоюзном мероприятии «Хоровой марафон» в честь 100-летия комсомола, где стали победителями.

В 2019 году в детский сад приобретен компьютер, в летний период проводился косметический ремонт. Так же в летний период на коллектив выращивает овощи на огороде.

**МБОУ Студеновская средняя школа**

В 2018-2019 учебном году обучалось на начало года 143 на конец года 140

Количество классов комплектов - 11

из них:

начальная школа 4

средняя школа 5

старшая школа 2

Всего педагогических работников 21
Из них имеют:

Высшую категорию 1

Первую категорию 13

Соответствие 4

 Обучение учащихся 1-9 классов велось по пятидневной неделе, 10-11 классов - по шестидневной неделе:

 Все обучающиеся обеспечены учебниками - учебный фонд 3546, художественной и научно-популярной литературы 6 207. Обеспечен и выдерживается тепловой и световой режимы. В школе организовано двухразовое питание: завтрак и обед, столовая рассчитана на 80 посадочных мест;

 В 2018-2019 школе работало 2 группы продленного дня, осуществляется подвоз обучающихся в количестве 24 человек из с. Луганск, с. Демидовка, с. Ново-Карасук, с. Шейнфельд.

 В школе выполняются нормы и требования СанПиНа.

 В школе имеется: спортзал, спортивная площадка, медицинский кабинет.

 Школа работала по базисному учебному плану образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программу общего образования 2004 года Приказ МО РФ №1312 от 9.03.2004 г. (9-11 класс) и по федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования и по федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования (1-8 класс). При составлении учебного плана соблюдалась преемственность между уровнями обучения и классами. Интенсивность недельной учебной нагрузки на ученика не превышала предельно допустимой.

Уровень обученности учащихся 2-11 классов систематически изучался и анализи­ровался путем проведения внутреннего мониторинга, внешнего мониторинга «Центром мониторинга и оценки качества» (по предмету история), проведенных в рамках контроля за качеством преподавания предметов, классно-обобщающего контроля. Знания уча­щихся всесторонне анализировались и сравнивались, вносились необходимые коррективы.

Контроль за качеством преподавания осуществлялся по следую­щей схеме:

- диагностика на начало учебного года;

- отслеживание результативности работы педагогов по ликвидации пробелов;

- проведение диагностических работ;

- проведение внешних контрольных и диагностических работ ( ВПР);

-определение продуктивности работы учителя по результатам промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся.

Для достижения качественных показателей в МБОУ Студёновской СОШ разработан план мероприятий на ШМО по подготовке учащихся, с учетом тех пробелов, которые были выявлены в ходе мониторинговых работ.

 Руководителями школьных методических объединений и учителями начальных классов, русского языка, математики, естествознания проводились совместные заседания по вопросу выполнения требований (умений) базовых и повышенных в соответствии с ФГОС.

 Все результаты были проанализированы на предметных методических объединениях. Разработаны индивидуальные планы работы по устранению пробелов в умении применять знания. Организовано информирование родителей о результатах ВПР на родительских собраниях.

 В течение года проходили курсы повышения квалификации - учитель русского языка и литературы Трифонова В.И., учитель математики Филатова Л.Я.

 Проведена корректировка рабочих программ по предметам, скорректирован ВШК, внесены изменения в планирование работы МО. Учителями-предметниками, классными руководителями совместно с администрацией школы и родителями проводится работа по предупреждению неуспеваемости согласно положению о работе с обучающимися, имеющими неудовлетворительные результаты обучения.

Социализация выпускников школ: распределение выпускников по направлениям продолжения образования.

1. Распределение выпускников 9 класс.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего выпускников | Набор в 10 класс | ПЛ№ 37 | Педколледж |  Очно-зачное отделение МБОУ СОШ №3 | СПО за пределы | Другое |
| 11 | 4 | 0 | 2 | - | 3 | 1 |

2. Распределение выпускников 11 класс.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего выпускников | ВУЗ | НПО | СПО | Служба в армии |
| 4 | 0 | 1 | 2 | 1 |

**Методическая работа**

 В 2018-2019 учебном году коллектив педагогических работников школы работал над методической темой « Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС».

 Цель работы: методическое сопровождение педагогической деятельности с целью повышения эффективности образовательного процесса и профессиональной компетентности педагогических кадров.

Задачи:

1.Координация деятельности  школьных методических объединений по различным инновационным направлениям;

2.Оказание методической помощи по разработке учебно-программной и учебно-методической документации;

3.Внедрение эффективных образовательных и воспитательных технологий, направленных на реализацию требований ФГОС второго поколения;

4.Методическое сопровождение исследовательской, проектной, инновационной деятельности; стимулированиетворческойинициативыпедагогическогоколлектива;

5.Методическое и организационное сопровождение аттестации педагогических кадров;

6. Обобщение, представление и обмен педагогического опыта;

7.Развитие  деловых и творческие связей с учреждениями дополнительного образования, с общественными и государственными организациями;

Успешному решению задач методической работы в 2018-2019 учебном году способствовали:

- построение методической работы на основе аналитической деятельности;

- использование в образовательном процессе современных методик, форм, видов, средств и новых технологий;

- выявление и предупреждение недостатков, затруднений в работе педагогов;

- стимулирование инициативы и творчества членов педагогического коллектива и активизация его деятельности в научно-исследовательской, поисковой работе;

-усиление практической направленности работы над темой самообразования и ведение портфолио учителями;

- презентация опыта работы отдельных педагогов и образовательного учреждения в целом намуниципальном и региональном уровне, в профессиональных сообществах в сети Интернет.

 Необходимо усилить работу МО по обобщению педагогического опыта и его распространению. Это поможет поднять не только уровень методической работы в школе, но и напрямую должно отразиться на результатах обучения и воспитания учащихся.

 Для обеспечения успеха в руководстве МС в школе необходимо более глубоко и с полным пониманием использовать самоанализ педагогических процессов и формирования умения обобщать опыт своей образовательной деятельности. Такая работа по усвоению знаний педагогического самоанализа, проводимая на семинарах по обобщению педагогического опыта показывает, что самоанализ педагогической деятельности является основным инструментом внутреннего мониторинга, который дает возможность отследить ход и результаты собственной деятельности.

 Задачи, которые поставил перед собой МС на новый учебный год:

- усиление мотивации учителей на основе инновационных педагогических технологий обучения и воспитания;

- обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

**Медико-социальное сопровождение образовательного процесса**

I. Работает служба медико-педагогического сопровождения:

 Обновляется база данных на учащихся. Расширено сотрудничество школы и медицинских учреждений в решении проблемы реабилитации физического и психического здоровья учащихся.

 Проводится постоянный мониторинг состояния здоровья школьников. Оформлен «Социальный паспорт» каждого класса.

 Внедрено сбалансированное разнообразное питание школьников. Проводятся мероприятия по профилактике табакокурения, наркомании, ПАФ. Ведется пропаганда здорового образа жизни среди учащихся, их родителей, педагогов. Создана благоприятная психологическая среда в ОУ.

 Формируются у учащихся способности к самоопределению и саморазвитию. Ведется профилактика и преодоление отклонений в психологическом здоровье учащихся (выявление условий, содействующих сохранению здоровья школьников).

 Спортивно-оздоровительными мероприятиями охвачено 100% учащихся, действуют программы по укреплению здоровья:

- программа «Здоровье»

- система работы по здоровьесбережению;

- спортивные секции;

- система информационного обеспечения: (беседы о здоровье; конкурсы; встречи с врачами, конкурсы газет, плакатов, рисунков; программы и проекты по укреплению здоровья; экскурсии; конференции; классные часы)

**Воспитательная работа**

В 2018-2019 учебном году организация дополнительного образования и внеурочной деятельности обучающихся проводилась в рамках процесса развития и совершенствования программы духовно-нравственного воспитания школьников, здоровьесберегающих программ, программ спортивного и интеллектуального развития:

 «Волейбол», «Юный географ», « Математическая величина», «Эко-мир», «Родник», «Химия и жизнь», «Искусство компьютерной графики», «Умелые руки», «Занимательная грамматика», «Занимательная математика», « Родничок», «Любители словесности».

 Педагоги школы решали задачи воспитания всесторонне развитой личности, мотивированной на активную реализацию творческих и умственных способностей, качественно увеличивающихся от начального звена к старшей школе, способной самостоятельно принимать решения, участвовать в управлении школьным коллективом. Очень активно развивается духовно-патриотическое направление в туристско-краеведческом кружке «Родник».

Ребята занимают только призовые места в туристических слетах. В этом году ребята принимали участие в районном конкурсе « История одного экспоната» и были отмечены грамотами районного уровня.

Большое внимание уделялось здоровьесбережению и профилактическим мероприятиям по предупреждению несчастных случаев на водоемах в осеннее-зимний, весенне-летний период времени, безопасному поведению на дорогах и пожаробезопасности.

 Руководством школы своевременно разрабатываются мероприятия по профилактике ДТП, ведется просветительская работа среди учащихся и их родителей. Педагоги школы обеспечивают постоянную пропаганду безопасности детей на дорогах. По всем классам классными руководителями перед уходом детей на каникулы проводились беседы по правилам дорожного движения.

Особое внимание в учебном заведении уделяется нравственно-патриотическому воспитанию подрастающего поколения, которое осуществляется через различные формы и методы воспитания. Классными руководителями проводились тематические беседы, конкурсы, классные часы и викторины, посвященные вышеуказанной теме.

Ежегодно в школе проводится инсценировка военной песни и смотр строя песни. Силами учащихся совместно с ДК организован и проведен праздничный концерт, посвященный Дню Победы.

Учащиеся и сотрудники школы приняли участие в праздничном шествии «Бессмертный полк» по центральной улице села, посвящённом Дню Победы.

 Повышению чувства ответственности, инициативы, самоорганизации, самоконтроля способствовало участие детей в организации и работе школьного самоуправления. Так, инициативной группой старшеклассников оказывалась помощь проведении Дня самоуправления, праздничного концерта, посвященного Дню учителя.

Помощь педагогам в деле воспитания учащихся оказывали волонтёры и совет старшеклассников, в который вошли инициативные, талантливые и неравнодушные к школьным проблемам ученики 9-11 классов. Ребята из детской организации «Содружество» готовили и проводили вечера для старшеклассников, оказывали помощь в проведении внеклассных мероприятий для учащихся начальных классов уровней основного и среднего образования, экологических субботников, шефской помощи ветеранам. Ими был подготовлен День самоуправления, спортивные праздники, празднование Нового года, Праздник осени, 8 Марта, веселые старты для учеников начальной школы. Всё это способствовало повышению чувства ответственности, инициативности, самоорганизации, самоконтроля и участия в организации и работе школьного самоуправления. На базе нашей школы проводились районные мероприятия «Костёр дружбы», «Радуга детства». Традиционно обучающиеся школы принимают участие в социальных акциях, проводимых детскими общественными организациями, волонтерским движением. Работа строится так, чтобы каждый школьник мог попробовать себя в разных сферах деятельности, почувствовал успешность и в конечном итоге проявил себя инициатором в организации и проведении общественно значимых дел и инициатив. Обучающиеся начальной школы приняли активное участие в конкурсах, выставках всероссийского, муниципального и регионального уровней.

В нашей школе организованы различные формы досуга обучающихся в учебное и каникулярное время. В 2018-2019 уч. году в школе проводились конкурсы и выставки рисунков, конкурсы сочинений, творческих проектов, фестивали, встречи с замечательными людьми, экскурсии и коллективные посещения зрелищных мероприятий.

Администрацией и педагогическим коллективом школы соц.педагогом школы и специалистом по социальной работе проводилась работа по профилактике правонарушений и патронаж семей стоящих учёте. В школе проводились следующие мероприятия с участием администрации школы, классных руководителей, социального педагога:

- привлечение учащихся «группы риска» к работе в кружках и секциях;

- индивидуальная профилактическая работа с детьми и подростками, которые могут попасть в «группу риска»;

- профилактические беседы с родителями детей из «группы риска»;

- посещение на дому «трудных» подростков из неблагополучных семей;

- совместные рейды с работником соц.защиты администрации с\совета в семьи и детям по трудным подросткам и неблагополучным семьям;

- профилактические беседы с подростками, состоящими на внутришкольном учёте. Результаты проведенной работы позволили сделать следующие выводы:

- многие дети «группы риска» испытывают затруднения в общении и находятся в группе «непринятых» и «изолированных»;

- в некоторых случаях дети не удовлетворены взаимоотношениями в семье.

С родителями проводилась работа на родительских собраниях, в индивидуальной беседе, освещался вопрос по предупреждению правонарушений подростками на советах по профилактике.

Проводилась работа по сплочению детского коллектива, воспитанию нравственных качеств, умению вести себя в обществе, правильно оценивать свои поступки. Большинство посещенных классных часов и внеклассных мероприятий позволяют сделать вывод, что классные руководители тщательно подбирают тематику классных часов и внеклассных мероприятий с учётом возрастных и психологических особенностей детей и проводят их на довольно высоком уровне.

На заседаниях МО рассматривались вопросы по составлению воспитательных программ классных коллективов. Работа классных руководителей в МО, творческих группах, совместно с учителями предметниками помогла выработать механизм построения воспитательных программ, критерии формирования классных коллективов и удовлетворённости учащихся и их родителей жизнедеятельностью в классе.

Подводя итоги проделанной работы можно сделать вывод, что этот год был насыщенным, результативным. В 2019-2020 учебном году также планируется работа по намеченным направлениям.

**МБОУ Богословская ООШ**

В 2018-2019 учебном году МБОУ Богословская ООШ продолжила работать по теме: «Повышение эффективности и качества учебно-воспитательного процесса в условиях реализации ФГОС».

Для решения задачи «Повысить уровень профессиональной компетенции педагогов через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы» администрация образовательного учреждения организовала прохождение курсов повышение квалификации для четверых педагогов.

 В 2018-2019учебном году в школе работало 5 педагогических работников и 1 совместитель. Из них все имеют высшее образование и 1 квалификационную категорию по должности «учитель». Приказом Министерства образования Новосибирской области двум педагогам присвоена высшая категория

Для реализации задачи «Повысить качества образовательного процесса через применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе» школа была включена в региональный проект ОблЦИТа «Дистанционная школа». В рамках этого проекта осуществлялась реализация курса химии в 8 классе для всех обучающихся. Технические возможности предоставил Обл ЦИТ (дополнительный канал связи через спутниковую антенну и увеличение скорости интернета ); методическое содержание курса; оф и онлайн – уроки осуществляла педагог ТЛ№ 176; нормативное и организационное сопровождение контролировала МБОУ Богословская ООШ.

Обучающиеся 100% освоили курс по химии и прошли успешно промежуточную аттестацию.

Работа над задачей «обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся» образовательное учреждение работала по направлению «Школа Лидеров». Осуществлялось сотрудничество с другими детскими организациями района в рамках РОМиДа :

Гостиная детских организаций

Исток

Лидеры XXI века

Радуга детства

Более тесную связь поддерживали с детской организацией «Содружество» МБОУ Студеновской СОШ через проведение общих мероприятий:

Богословские вечера;

Костер дружбы;

Любовь с первого взгляда.

Задача «Осуществление процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности деятельности педагогических работников» выявила, что внешняя экспертиза (ВПР, КИМы) и внутренняя экспертиза(стандартизированные и комплексные работы) показывают одну и ту же оценку предметных результатов. Это говорит о том, что повышается ответственность каждого педагога за качественную организацию проектно-исследовательской деятельности, индивидуализацию работы с учениками.

 Началась работа по региональной программе «Электронная школа Новосибирской области». Все участники образовательного процесса: дети, родители, педагоги были зарегистрированы в данной программе, получили доступ через личные логины и пароли. Образовательные учреждения стали открытыми для получения родителями полной и точной информации об отметках своего ребенка, содержании изученного на уроке и домашнем задании.

В связи с нехваткой кадров и оттока учеников, в 2019 – 2020 учебном году пройдет реорганизация образовательного учреждения (слияние с МБОУ Богословской ООШ)

1. С сентября начался осуществляться подвоз обучающихся 5-9 классов (13 обучающихся).
2. В здании МБОУ Богословской ООШ осуществляется образовательный процесс для 1-4 классов (14 обучающихся, но на конец первой четверти их уже 11)
3. В связи с уменьшение количества детей произойдет сокращение штата сотрудников

**Филиал МБУ ДО «ДШИ №1» Карасукского района с. Студёное**

В 2018-2019 уч. г. в школе обучалось 25 человек от 7 до 15 лет на отделениях: хоровое пение, сольное пение, коллективное музицирование, класс баяна и синтезатора .

Ученики ДШИ принимали активное участие в культурно-массовых мероприятиях ( День учителя, день матери 23 февраля и др.) конкурсах и фестивалях проводимых на местном, районном (районный конкурс « Весенняя капель, 9 районный фестиваль « Юные таланты»), региональном( межрегиональный конкурс по сольфеджио), всероссийском(заочная всероссийская олимпиада по сольфеджио, всероссийский заочный конкурс « Мелодинка») уровнях. Занимают призовые места.

 На начало 2019-2020 уч. года обучается 28 чел. на следующих отделениях:

Подготовка детей к обучению в школе, хоровое пение, сольное пение коллективное музицирование, класс баяна и синтезатора.

В новом учебном году учащиеся приняли участие в концертной программе посвящённой Дню учителя и готовятся принять участие в запланированных мероприятиях.

***Здравоохранение***

На территории Студеновского сельсовета система здравоохранения представлена медицинской амбулаторией на 32 посещения в смену с дневным стационаром на 10 мест в две смены(1 раз в месяц открывается стационар на дому), а также 4 ФАПа.

 С целью улучшения здоровья жителей села проводятся профилактические прививки детей и взрослых, охват составляет 98%. Проводятся профилактические осмотры населения участка, охват составляет 98,3%.

 Выявляются на ранней стадии больные туберкулёзом и онко-патологией, население охвачено флюораграфическим обследованием.

 Осуществляется постоянный контроль и наблюдение за больными состоящими на диспансерном учете. Льготное обеспечение лекарственными препаратами маломобильных граждан.

***Культура***

За последние годы в сфере культуры поселения удаётся сохранить сеть учреждений, поддержать на определенном уровне развитие художественного процесса. На территории муниципального образования Студеновского сельсовета расположены один дом культуры –Студеновский и два клуба – Богословский и Луганский.

Работа учреждений культуры администрации Студеновского сельсовета строится на основе разработанных планов на год, в соответствии с основными направлениями развития культуры в селе, а так же ориентированных на интересы и потребности жителей села

Это включает в себя организацию и проведение массовых мероприятий культурной направленности

(концертов, танцевальных вечеров, театрализованных представлений,

конкурсно- игровых программ, тематических вечеров).

Количество мероприятия в 2018 году было 417 , в 2019 году увеличилось на 2 мероприятия-419.

Также стало больше посетителей в этом году-10137, в 2018 году было 8701.

**Студеновский ДК**

2018 г.- Мероприятий-170

 Посетителей-5279.

 Для детей: мероприятий-60

 Посетителей-1366

2019г.- Мероприятий-170

 Посетителей-6711.

 Для детей: мероприятий-56

 Посетителей-1537

Увеличением результатов в работе является работа в соответствии с запланированными мероприятиями, а также внеплановыми. ДК продолжает сотрудничать с Студеновским детским садом и Студеновской СОШ, проводятся совместные мероприятия.

Отчетный концерт прошел в Троицком ДК

Участие в районных конкурсах:

-Фестиваль «SternschnupptnfallinMai»-Диплом 1 степени;

-«Весенняя капель»-Воробьев Саша-Диплом лауреата;

-« Весенняя капель»-танц.коллектив «Импульс»-диплом за участие;

-«Театральная весна»-ПВО-Диплом лауреата;

 -«Поющая Сибирь»-Диплом 2 степени;

-«Грод зажигает звезды»-Диплом 2 степени, 2 диплома 3 степени,2 диплома за участие

Выступление на районных мероприятиях:

-«Казачий хутор»;

-Сельскохозяйственная ярмарка

-Концерт ко Дню народного единства

Принимали участие на мероприятии «День села» в селе Троицкое

**Луганский СК**

2018 г.- Мероприятий-87

 Посетителей-939

 Для детей: мероприятий-70

 Посетителей-509

2019г.- Мероприятий-89

 Посетителей-1006

 Для детей: мероприятий-48

 Посетителей-470

Увеличение для взрослой категории населения отразилось на количестве мероприятий для детей, но посещаемость практически осталась та же. Стали больше проводить танцевальных вечеров для молодёжи, так как такая форма работы стала востребованной. Участие в районных конкурсах не принимали, но принимали участие в концертных программах Студёновского СДК и Богословского СК.

**Богословский СК**

2018 г.- Мероприятий-160

 Посетителей-2483

 Для детей: мероприятий-60

 Посетителей-725

2019г.- Мероприятий-160

 Посетителей-2420

 Для детей: мероприятий-56

 Посетителей-696

Уменьшились мероприятия для детей ( зима – сильные морозы, больничный у руководителя кружка Порох А С).Соответственно уменьшилось и количество посетителей на детских мероприятиях.

Во всех клубах и домах культуры проведены проводы зимы, мероприятия к 23 февраля, Международному женскому дню, Дню Победы. В каникулярные дни работали летние площадки.

Количество кружков увеличилось 2018-22, 2019-24.Открылся спортивный клуб «Импульс» и молодежный клуб «Ровесник». За счет увеличения кружков увеличилось и количество участников 2018-194, 2019-208

Анализируя работу Дома культуры и сельских клубов Студеновской администрации в 2019 году можно сказать, что работа прошла плодотворно, по сравнению с 2018 годом, наблюдается увеличение мероприятий и количество присутствующих на мероприятиях. Положительным в работе является проведение запланированных мероприятий. Население получает отдых и массу интересных впечатлений.

***Физическая культура и спорт***

В поселении действуют 5 спортивных сооружения: 1 спортивный зал, 1 спортивная площадка, 2 катка, стадион.

 Численность занимающихся в спортивных секциях составила в 2018 году –25 человек, в 2019 году – 20 человек. Молодежь принимает участие в разнообразных спортивным мероприятиях местного масштаба(соревнования по шашкам, массовое катание на коньках, турнир по настольному теннису, первенство по стрельбе из пневматической винтовки, проводы зимы «Зимние забавы» (спортивные состязания), турнир по волейболу посвященный Дню пограничника, весёлые старты посвященные Дню защиты детей, товарищеские встречи по мини-футболу, спортивный праздник посвященный Дню села и т.д.).Участвуют в районных мероприятиях.

Вобласти дальнейшего развития физической культуры и спорта деятельность администрации будет направлена на организацию и совершенствование физической культуры и спорта, формирование здорового образа жизни и активного отдыха населения, снижение криминогенной напряженности среди молодёжи.

***Социальная защита населения***

Нравственным долгом любого цивилизованного общества является поддержка людей, по разным причинам - в силу возраста, здоровья или стечения обстоятельств - оказавшихся в сложной жизненной ситуации. Поэтому в поселении сохраняется и развивается система оказания адресной социальной поддержки гражданам.

Функции по предоставлению социальных услуг на территории администрации Студеновского сельсовета выполняет специалист по социальной работе Муниципального бюджетного учреждения "Комплексный центр социального обслуживания населения Карасукского района Новосибирской области" (в состав которого входить 5 отделений: отделение срочного социального обслуживания, помощи семье и детям; два отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов; отделение реабилитации инвалидов; филиал «Специальный дом для одиноких граждан пожилого возраста»).

В отделении срочного социального обслуживания, помощи семье и детям, по состоянию на 01.10.2018 года, находилось 13 семей, из них 2 - в социально-опасном положении, 11– на профилактическом учёте. На 01.10.2019 год в отделении срочного социального обслуживания, помощи семье и детям состоит 9 семей, 1 в социально-опасном положении, 8– на профилактическом учёте. Снижение количества семей, находящихся в социально-опасном положении (СОП) связано решением проблем на ранней стадии семейного неблагополучия, что позволяет не перейти семьям в категорию социально-опасных. Специалист отделения выполняет задачи по выявлению нуждающихся в срочной социальной помощи и их учет, по профилактике детской безнадзорности, социального сиротства, обеспечение информированности населения о видах предоставления услуг. Организация работы с семьями и детьми в первую очередь основывается на организации комплексного социально — психологического сопровождения семьи и ребенка в целях оказания помощи семье в воспитании ребенка и осуществлении эффективного контроля за условиями его жизни и воспитания, организации работы с несовершеннолетними, находящимися в трудной жизненной ситуации. Работа направленна на укрепление семейных связей, восстановление детско-родительских отношений, профилактику наркомании, алкоголизма, вредных привычек.

Социальное обслуживание на дому включает в себя предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, направленное на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания гражданина в привычной, благоприятной среде - месте их проживания. В 2019 году на надомном обслуживании находится 19 граждан.

**Бюджет и бюджетная обеспеченность**

В 2018 году бюджет Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области исполнен по доходам в объеме 6770,90 тыс. рублей, или на 96,44 процентов к годовым назначениям, утвержденным в сумме 7021,10 тыс. рублей. Неисполнение в абсолютной величине составило 250,20 тыс. рублей.

 В структуре доходной части бюджета 23,12 % (1623,00 тыс. рублей) приходится на долю налоговых и неналоговых доходов, 73,32% (5147,90 тыс.рублей) это безвозмездные поступления из вышестоящих бюджетов (дотации, субсидии). Наибольший удельный вес в налоговых и неналоговых доходах – 28,94 % занимают налог на доходы физических лиц – 469,70 тыс.рублей и земельный налог 30,80 % (это 499,90 тыс. рублей) и акцизы – 35,96 % (это 583,70 тыс.рублей).

 Доходы бюджета Студеновского сельсовета Новосибирской области предусмотрены на 2019 год в сумме 12458,25 тыс.руб., в том числе общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 10282,05 тыс.руб., (дотация- 4116,10 тыс.руб., субвенция на воинский учет – 92,75 тыс.руб., субсидии бюджетам – 825,60 тыс.руб., иные межбюджетные трансферты – 5165,04 тыс. руб., прочие безвозмездные поступления – 82,56 тыс. руб.).

 Собственные доходы на 2019 год утверждены в сумме 2176,20 тыс. руб., в т.ч. акцизы 627,70 тыс.руб., налог на доходы физических лиц – 799,50 тыс.руб., земельный налог – 684,80 тыс.руб, налог на имущество 52,90 тыс.руб., единый сельскохозяйственный налог – 10,00 тыс. руб. и доходы от сдачи в аренду имущества составляют – 1,30 тыс.руб.

**2.Основные направления и приоритеты социально-экономического развития Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов**

Обобщая все вышеизложенные мероприятия прогноза, следует отметить, что основная цель социально-экономической политики муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов - улучшение качества жизни всех слоёв населения.

 Для этого необходимо решать следующие приоритетные задачи:

**Обеспечение поддержки социально незащищенных слоев населения, семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации:**

 **-** обеспечение всех гарантированных социальных обязательств;

 - совершенствование адресной социальной помощи населению, системы целевой персонифицированной помощи семьям, имеющим детей, инвалидам, престарелым гражданам и безработным;

 - реализация мер по улучшению положения семей с детьми, особенно многодетных семей;

 - обеспечение устройства детей из детских домов в семьи и помощь приемным семьям;

 - содействие самозанятости безработных граждан и трудоустройству граждан с ограниченными возможностями.

**Обеспечение роста реальных денежных доходов населения за счет создания условий для повышения трудовой занятости и развития предпринимательской деятельности:**

 создание рабочих мест;

создание для жителей поселения условий для трудовой занятости и развития ЛПХ

создание условий занятости населения, в том числе за счёт реализации программы развития личных подсобных хозяйств

развитие и эффективное использование трудового потенциала Студеновскогосельсовета, создание условий для реализации трудовых прав граждан.

повышение трудовой занятости молодежи, путем создания системы временного и постоянного трудоустройства

 **Создание условий для развития сельскохозяйственного производства.**

оказание содействия в развитии ЛПХ.

оказание помощи в получении кредитов на развитие ЛПХ.

 создание условий для развития ЛПХ и крестьянского фермерского хозяйства.

 выделение сенокосов, содействие закупу товарной продукции ЛПХ.

**Благоустройство территории Студеновского сельсовета.**

ремонт автомобильных дорог местного пользования

содержание уличного освещения

 **Совершенствование взаимодействия органов власти с населением.**

привлечение населения для участия в работе выборных органах местного самоуправления

 привлечение населения к подготовке муниципальных нормативных правовых актов в форме правотворческой инициативы граждан

 участие населения в проведении публичных слушаний, в осуществлении самоуправления через собрания, конференции граждан

 участие населения в благоустройстве населённых пунктов.

**Создание условий для дальнейшего улучшения демографической ситуации и выхода на положительную динамику естественного прироста населения:**

 - содействие повышению рождаемости посредством реализации мер, направленных на улучшение положения семей с детьми, расширение социальных гарантий устройства детей в дошкольные образовательные учреждения, формирование у молодежи готовности к созданию и сохранению семьи и ответственному деторождению;

 - охрана материнства и детства, профилактика и снижение уровня заболеваемости беременных, рожениц и новорожденных;

 - обеспечение высокой доступности медицинской помощи, повышение качества и эффективности оказываемой медицинской и социальной помощи, повышение уровня диспансеризации населения;

 - укрепление материально-технической базы учреждений здравоохранения.

**Обеспечение условий для получения качественного и доступного образования:**

 - обновление содержания учебно-воспитательного процесса, развитие детского творчества, системы работы с одаренными детьми, профессиональная ориентация детей и подростков;

 - укрепление материальной базы образовательного учреждения, обеспечение школ спортивными сооружениями, всеми элементами благоустройства;

 - реализация системного подхода в решении кадровой проблемы в сельских школах, обеспечение эффективной переподготовки преподавателей;

 - внедрение сохраняющих здоровье технологий обучения, привлечение детей к занятиям физкультурой и спортом;

 - оптимизация системы начального и среднего профессионального образования, создание условий для получения профессиональных навыков.

**Создание условий для развития духовности, высокой культуры и нравственного здоровья населения:**

 - проведение культурных мероприятий;

 - патриотическое воспитание молодежи, профилактика проявлений экстремизма, преступности в молодежной среде;

 - укрепление и модернизация материально-технического оснащения учреждений культуры;

 - поддержка молодежных коллективов, содействие участию молодых талантов в конкурсах различного уровня.

**3.Цели и задачи социально-экономического развития Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области на 2020год и на период 2021 и 2022 годов**

Основываясь на проведенном анализе социально-экономического положения поселения, выделяются следующие цели и задачи:

**3.1. Социальные цели и задачи**

**3.1.1.Уровень жизни населения**

Цель – рост уровня жизни, доходов населения, формирование развитого рынка социальных услуг и обеспечение их доступности для жителей, повышение эффективности и качества предоставления социальных услуг.

Задачи:

-содействовать созданию для жителей Студеновского сельсовета условий для эффективной трудовой занятости и развития предпринимательской инициативы;

-содействовать созданию условий для роста среднедушевых доходов населения на основе роста экономики и повышения заработной платы работников, как основной составляющей доходов;

-увеличение адресной социальной помощи;

-обновление фондов социальной сферы.

**3.1.2.Социальная защита населения**

Цель – обеспечение социальных гарантий, повышение эффективности социальной помощи населению за счет усиления её адресности.

Задачи:

-развитие системы социальной защиты семьи и детей, профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, организация оздоровления детей из социально незащищенных семей, обеспечение адресности предоставления пособия на детей.

**3.1.3.Здоровье населения**

Цель – сохранение и улучшение здоровья людей, стабилизация медико-демографической ситуации путем повышения доступности качественной и бесплатной медицинской помощи всем слоям населения, внедрения современных методов диагностики и лечения.

Задачи:

-укрепление материально-технической базы учреждений здравоохранения;

-повышение укомплектованности и профессионального уровня медицинского персонала;

-увеличение качества оказания медицинской помощи больным.

**3.1.4.Образование**

Цель – создание правовых, экономических и организационных условий для обеспечения гарантий прав населения на получение качественного образования, отвечающего потребностям личности, общества и государства.

Задачи:

-сохранение сети образовательных учреждений, позволяющих обеспечить гарантии прав детей на образование;

-создание условий для стабильного функционирования дошкольных учреждений, переход их на работу в режиме развития, введение предшкольного обучения;

-укрепление преподавательского состава, повышение квалификации педагогов и управленческих кадров;

**3.1.5.Культура**

Цель – создание условий для сохранения и развития культурного потенциала сельского поселения.

Задачи:

- поддержка молодых дарований;

-укрепление материально-технической базы учреждений культуры Студеновского сельсовета за счет приобретения современного светового и звукового оборудования, музыкальных инструментов;

- повышение квалификации специалистов отрасли культуры;

-сохранение и развитие традиционного народного художественного творчества, развитие национальных культур;

- комплектование книжного фонда библиотек, организация подписки на периодические издания, внедрение компьютерных технологий;

**3.1.6.Физическая культура и спорт**

Цель – повышение уровня здоровья и формирование здорового образа жизни средствами физической культуры и спорта.

Задачи:

-укрепление и развитие сети физкультурно-оздоровительных объектов, оснащение их инвентарем и оборудованием;

-развитие массовой физической культуры и спорта, формирование ценностей здоровья и здорового образа жизни, развитие и привлечение детей, подростков и молодежи к занятиям физической культурой и спортом.

**3.2.Развитие жилищно-коммунального хозяйства**

Цель – повышение надежности работы предприятий оказывающих коммунальные услуги.

Задачи:

-осуществление адресного предоставления льгот и субсидий за оказание жилищно-коммунальных услуг;

**3.3.Повышение использования потенциала сельскохозяйственного производства**

Цель – обеспечение стабильного, устойчивого развития сельского хозяйства; решение социальных проблем населения.

Задачи:

-повышение качества продукции, снижение издержек, повышение рентабельности производства;

-улучшение материально-технической базы сельскохозяйственных предприятий, обновление техники;

-поддержка личных подсобных хозяйств, обеспечение их молодняком скота, кормами, развитие сети заготовительных пунктов;

-улучшение социально-экономического положения работников сельского хозяйства.

**3.4.Транспортный комплекс и связь**

Цель – эффективное развитие транспортной системы, удовлетворяющей потребности в перевозках грузов и пассажиров; обеспечение устойчивого сообщения со всеми населенными пунктами поселения.

Строительство дорог

-для обеспечения строительства дороги с асфальтным покрытием в с.Студеное, оформить проектную документацию.

**3.5.Использование муниципального имущества, земли**

В области земельных отношений;

-осуществление процесса разграничения прав собственности на земельные участки на муниципальную и государственную собственность;

-завершение работ по землеустройству, инвентаризации и межеванию земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

**4. План действий по решению задач, достижению основных показателей социально-экономического развития поселения Студеновского сельсовета на 2020 год и на период 2021 и 2022 годов.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Цели и задачи | Название планов мероприятий, отдельных крупных мероприятий и механизмов решения задач | Объемы и источники финансирования, тыс. руб. | Сроки и исполнители |
| **В области физкультуры и спорта** |
|  | Строительство спортивной площадки в селе Студеное |  | 2020 г.Адм-ия |
|  | Ограждение детской площадки в с. Богословка |  | 2021г. |
| **В области благоустройства, озеленения территории** |
|  | Благоустройство у МБОУ Студеновская СОШ (стоянка школьного транспорта) |  | 2021гг. |
| **В области жилищно-коммунального хозяйства** |
| Инженерное обустройство площадок, комплексная застройка жилыми домами;Модернизация ЖКХ;Охрана атмосферного воздуха;Строительство сетей инженерно- технического обеспечения. | Установка комплекта автономного светофора на солнечной батарее в с. Богословка. | 150,0МБ | 2020 гг. |
| Межевание земельных участков в с. Студеное | 50,0МБ | 2020гг. |
|  |  |  |
| **Культура** |
| Создание социально-экономических условий для сохранения и развития культурного потенциала Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области. | Расходы на проведение мероприятий по пожарной безопасности. | 49,6 МБ | 2020 г. |

|  |
| --- |
|  |

**5.Среднесрочные целевые программы, в которых планирует участвовать Студеновский сельсовет в 2020-2022 годах**

В 2019-2020 годах на территории Студеновского сельсовета будут реализованы целевые программы:

**Федеральные**

1. «Жилище на 2015-2020 гг.»

**Областные**

1. "Государственная поддержка инвестиционной деятельности на территории Новосибирской области на 2012-2021 годы"

 **2.** "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области в 2015-2020 годах"

 3."Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области в 2015-2022 годах"

**Муниципальные**

1.«Устойчивое развитие сельских территорий Карасукского района Новосибирской области (края, республики) на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года».

 2.«Снижение выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух с целью достижения предельно допустимых выбросов (ПДВ) в 2014-2020 годы».

 3.«Обеспечение жильем молодых семей в Карасукском районе Новосибирской области на 2016-2020 годы».

**6. Мониторинг хода реализации прогноза социально-экономического развития Студеновского сельсоветаКарасукского района Новосибирской области на 2020год и на период 2021 и 2022 годов**

6.1. Методики мониторинга хода реализации прогноза социально-экономического развитияСтуденовского сельсовета на 2020-2022 годы (далее - Прогноз).

 Общее руководство Прогнозом осуществляет глава Студеновского сельсовета, в функции которого в рамках реализации Прогнозавходит:

- определение приоритетов, постановка оперативных и краткосрочных целей и задач;

 - представление проекта Прогноза в районную администрацию.

 Функции представительного органа власти Студеновского сельсовета в системе управления Прогнозом включают:

 -утверждение Прогноза;

 - контроль за ходом реализации Прогноза.

 Оперативные функции по реализации Прогноза осуществляют штатные сотрудники Студеновского сельсовета под руководством главы.

Прогноз разрабатывается сроком на 3 года и включает основные мероприятия с указанием ответственных исполнителей и сроков выполнения мероприятий.

Контроль за реализацией Прогноза действий и подготовка отчетов о его выполнении возлагаются на специалистов Студеновского сельсовета. Отчет об исполнении мероприятий Прогноза ответственными исполнителями представляется по установленной форме главе Студеновского сельсовета.

 Глава Студеновского сельсовета осуществляет следующие действия:

 - рассматривает и утверждает Прогноз мероприятий, объемы их финансирования и сроки реализации;

 - выносит заключения о ходе выполнения Плана, рассматривает предложения по внесению изменений по приоритетности отдельных направлений и мероприятий.

 Специалисты администрации Студеновского сельсовета осуществляют методическое руководство, координацию работ и контроль по следующим основным направлениям:

 - организация взаимодействия с районными органами исполнительной власти по включению предложений Студеновского сельсовета в федеральные, областные и районные целевые программы;

 - подготовка перечня муниципальных целевых программ, предлагаемых к финансированию;

 - составление Прогноза;

 - контроль за выполнением Прогноза действий и подготовка отчетов о его выполнении;

 - реализация мероприятий Прогноза, по которым специалисты являются ответственными исполнителями.

5.2. Мероприятия по контролю за ходом реализации Прогноза.

Информация о ходе реализации среднесрочного Прогноза направляется главой администрации Студеновского сельсовета в Совет депутатов Студеновского сельсовета для рассмотрения на сессии одновременно с проектом очередного годового бюджета Студеновского сельсовета.

Решение о рассмотрении Прогноза опубликовывается в «Вестнике Студеновского сельсовета».

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СТУДЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **28.01.2020 с. Студеное № 3**

Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с

обращениями граждан

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, в целях организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц и организации личного приёма в администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, повышения качества и оптимизации работы с обращениями граждан

**П О С Т А Н О В Л Я Ю**:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке организации работы с обращениями граждан в администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее - Инструкция).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 27.06.2013 № 62-А «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан»

2) постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 28.03.2014 №11«О внесении изменений в постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 27.06.2013 № 63-А «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан»»;

3) постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 20.03.2015 № 17«О внесении изменений в постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 27.06.2013 № 63-А «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан»»;

4) постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 25.09.2015 №51 «О внесении изменений в постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 27.06.2013 № 63-А»;

5) постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области постановление от 01.10.2015 № 5 «О внесении изменений в постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 27.06.2013 № 63-А»;

6) постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области постановление от 30.11.2015 №80«О внесении изменений в постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 27.06.2013 № 63-А»;

7) постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области постановление от 07.12.2015 № 82

 «О внесении изменений в постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 27.06.2013 № 63-А»;

8) постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области постановление от 26.09.2016 № 94

 «О внесении изменений в постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 27.06.2013 № 63-А»;

9) постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области постановление от 25.08.2016 № 81 «О внесении изменений в постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 27.06.2013 № 63-А»;

10) постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области постановление от 03.08.2018 № 71

 «О внесении изменений в постановление администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 27.06.2013 № 63-А»;

 3. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Студеновского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Студеновского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области Т.В.Полякова

 УТВЕРЖДЕНА

 Постановлением администрации

Студеновскогосельсовета

Карасукского района

Новосибирской области

от 28.01.2020 № 3

**ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке организации работы с обращениями граждан в администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

I. Общие положения

1. Инструкция о порядке организации работы с обращениями граждан в администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее - Инструкция) устанавливает требования к организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане), объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступивших в адрес Главы Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее Глава Студеновского сельсовета) и в администрацию Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее - администрация Студеновского сельсовета), индивидуальными и коллективными обращениями граждан в письменной форме и в форме электронного документа (далее - письменные обращения), а также проведению личного приема граждан Главой Студеновского сельсовета, специалистами администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, уполномоченными на то в пределах их компетенции.

2. Работа по рассмотрению обращений граждан и проведению личного приема граждан организуется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ), Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ), законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Карасукского района Новосибирской области и администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, а также настоящей Инструкцией.

3. Работу по рассмотрению обращений граждан, поступивших в адрес Главы Студеновского сельсовета и в администрацию Студеновского сельсовета, прием, регистрацию и учет поступивших в администрацию Студеновского сельсовета обращений граждан, а также контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан организует специалист администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, ответственный за организацию работы с обращениями граждан (далее – специалист администрации Студеновского сельсовета).

4. Рассмотрение обращений граждан является должностной обязанностью Главы Студеновского сельсовета.

II. Прием, регистрация и учет

 письменных обращений

5. Письменные обращения, поступившие в адрес Главы Студеновского сельсовета и в администрацию Студеновского сельсовета подлежат обязательному рассмотрению.

Почтовый адрес для обращений граждан, направляемых в письменной форме: Новосибирская область, Карасукский район, с.Студеное, ул. 35 лет Победы, 41А, 632844.

Раздел обращения граждан Главы Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее – обращения граждан Главы Студеновского сельсовета), расположенный на официальном сайте администрации Студеновского сельсовета, для обращений граждан, направляемых в форме электронного документа: http://studenoye.nso.ru/administration/obrashgrazhdan.html

 Телефон: 8 (383) 55 48-161.

6. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Если к письменному обращению приложены оригиналы документов, денежные купюры и другие ценности, специалистом администрации Студеновского сельсовета с оригиналов документов снимаются копии и составляется акт в двух экземплярах о получении оригиналов документов, денежных купюр и других ценностей, после чего оригиналы документов, денежные купюры и другие ценности с первым экземпляром акта высылаются гражданину заказной корреспонденцией по почтовому адресу, указанному в обращении, второй экземпляр акта и копии документов приобщаются к поступившему письменному обращению.

Поздравления, приглашения, соболезнования, печатные издания, поступившие в адрес Главы Студеновского сельсовета и администрацию Студеновского сельсовета, без регистрации и сканирования направляются адресатам.

7. Обращение, поступившее в администрацию Студеновского сельсовета в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ и настоящей Инструкцией.

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ в обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Гражданин направляет обращение в форме электронного документа через официальный сайт администрации Студеновского сельсовета.

8. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в орган местного самоуправления Студеновского сельсовета или к должностному лицу с критикой деятельности указанных органов или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

При рассмотрении обращений не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

9. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в  администрации Студеновского сельсовета в течение трех дней с момента поступления в администрацию Студеновского сельсовета или должностному лицу. Регистрация письменных обращений производится в системе электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области (далее – СЭДД).

10. Глава сельсовета определяет должностных лиц, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, и направляет письменное обращение:
1) специалистам администрации сельсовета, уполномоченным на то в пределах их компетенции.
Главе Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, специалистам администрации, уполномоченным на то в пределах их компетенции, письменное обращение направляется в виде копии письменного обращения на бумажном носителе.
Оригиналы письменных обращений поступивших в органы местного самоуправления формируются в архив специалистов администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

 11. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Главы Студеновского сельсовета и администрации Студеновского сельсовета, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, с указанием куда и по каким вопросам переадресовано его обращение, за исключением случая, указанного в подпункте 2 пункта 20 Инструкции.

В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

12. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего письменное обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в подпункте 2 пункта 20 Инструкции.

13. При направлении письменного обращения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, готовится сопроводительное письмо и уведомление гражданину о переадресации его обращения по компетенции, которые подписывает Глава Студеновского сельсовета.

14. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в муниципальные учреждения и предприятия района, орган местного самоуправления района или должностному лицу, решение или действие (бездействие), которых обжалуется. В случае если в соответствии с указанным запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в муниципальные учреждения и предприятия района, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

15. По поручению Главы Студеновского сельсовета, рассмотрение письменных обращений может производиться с выездом на место.

16. Глава Студеновксого сельсовета, специалисты администрации Студеновксого сельсовета, уполномоченные на то в пределах их компетенции при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

17. Письменное обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

18. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Студеновского сельсовета, специалисты администрации Студеновского сельсовета уполномоченные на то в пределах их компетенции,  вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись в администрацию Студеновского сельсовета одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

19. В случае поступления в администрацию Студеновского сельсовета письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 31 настоящей Инструкции на официальном сайте администрации Студеновксого сельсовета, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

20. Ответ на письменное обращение не дается в случаях, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в орган местного самоуправления в соответствии с его компетенцией;

2) текст письменного обращения не поддается прочтению. Данное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

4) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

21. Письменное обращение, содержащее предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области или отзывы на нормативные правовые акты, направляются на рассмотрение специалисту Студеновского сельсовета, органы местного самоуправления, разработавшие нормативный правовой акт.

22. Подготовка отзывов на жалобы граждан, связанные с обжалованием в суде принятых по обращению решений или совершенных должностными лицами администрации Студеновского сельсовета действий (бездействия) в связи с рассмотрением обращений, осуществляется с участием должностных лиц администрации Студеновского сельсовета.

Письменные отзывы в суд на жалобы граждан (истцов) готовятся с учетом сроков, указанных в судебных повестках.

 III. Порядок и сроки рассмотрения письменных обращений

23. Письменное обращение, направленное Главе Студеновского сельсовета, специалистам администрации Студеновского сельсовета, уполномоченным на то в пределах их компетенции,  в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации в администрации Студеновского сельсовета.

24. Глава Студеновского сельсовета, специалисты администрации, уполномоченные на то в пределах своей компетенции:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы, исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных органах и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

4) дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 21 Инструкции.

25. Должностное лицо администрации Студеновского сельсовета по направленному в установленном порядке запросу документов и материалов государственного органа, или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней со дня поступления запроса предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

26. В исключительных случаях, а также в случаях направления запроса документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, Глава Студеновского сельсовета, специалисты администрации Студеновского сельсовета уполномоченные на то в пределах их компетенции, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

В случае если письменное обращение поступило от иного государственного органа, органа местного самоуправления или иного должностного лица с запросом информации о результатах рассмотрения обращения, то уведомление о продлении срока рассмотрения обращения направляется автору обращения и в государственный орган, орган местного самоуправления, учреждение и организацию или должностному лицу, направившему обращение на рассмотрение.

Продление срока рассмотрения письменного обращения может быть только однократным.

27.Ответ на письменное обращение подписывается Главой Студеновского сельсовета.

28. Поступившие на имя Главы Студеновского сельсовета запросы, обращения члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - член Совета Федерации), депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутата Законодательного Собрания Новосибирской области, депутата представительного органа муниципального образования Новосибирской области по обращениям граждан (далее - депутат), а также их письма о направлении на рассмотрение обращений граждан с запросом документов и материалов о результатах рассмотрения обращений регистрируются в администрации Студеновского сельсовета и представляются соответственно Главе Студеновского сельсовета, для принятия решения по рассмотрению депутатского запроса.

Рассмотрение запросов, обращений члена Совета Федерации, депутата осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ, Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 81-ОЗ «О статусе депутата Законодательного Собрания Новосибирской области».

29. Ответ члену Совета Федерации, депутату на их запросы, обращения, а также письма о направлении на рассмотрение обращений граждан с запросом документов и  материалов о результатах рассмотрения обращений, поступивших в администрацию Студеновского сельсовета, подписывается Главой Студеновского сельсовета.

30. Проект ответа на письменное обращение за подписью Главы Студеновского сельсовета, представляется должностным лицом, указанным в резолюции первым или единственным исполнителем, на подпись Главы Студеновского сельсовета не позднее, чем за пять дней до окончания срока рассмотрения письменного обращения.

31. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по  адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Студеновского сельсовета в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию Студеновского сельсовета в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию Студеновского сельсовета обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в  том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований пункта 8 настоящей Инструкции на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ответ на обращение, уведомление гражданину о переадресации обращения, о продлении срока рассмотрения обращения в форме электронного документа отправляются с адресов электронной почты, указанных на официальном сайте администрации Студеновского сельсовета.

Подтверждение отправки ответов, уведомлений гражданам о переадресации обращения распечатывается и подшивается к обращению, затем оно сканируется и прикрепляется к регистрационной карточке в СЭДД.

**IV. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений**

32. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, поступивших в администрацию Студеновского сельсовета, осуществляет Глава Студеновского сельсовета в пределах своей компетенции.

33. Решение о постановке письменного обращения, поступившего в администрацию Студеновского сельсовета, на контроль, принимают Глава Студеновского сельсовета.

34. Решение о снятии письменного обращения с контроля принимает Глава Студеновского сельсовета.

Основанием для снятия письменного обращения с контроля является своевременное направление письменного ответа гражданину на все содержащиеся в обращении вопросы.

Письменное обращение с резолюцией Главы Студеновского сельсовета, предполагающее ответ гражданину за подписью Главы Студеновского сельсовета, продлевается на основании запроса документов и материалов направленного в государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, и уведомления гражданину о продлении срока рассмотрения обращения за подписью Главы Студеновского сельсовета.

35. По всем фактам нарушения порядка рассмотрения обращений, поступивших в администрацию, Глава Студеновского сельсовета берет письменное объяснение с должностных лиц, назначенных ответственными за рассмотрение обращений, с целью установления причин допущенных нарушений и принятия мер дисциплинарного воздействия.

**V. Формирование архива письменных обращений**

36. В администрации Студеновского сельсовета ведутся архивы письменных обращений:

1) электронный архив в СЭДД – электронные образы всех письменных обращений, поступивших в администрацию Студеновского сельсовета, ответов на обращения, документов и материалов, связанных с рассмотрением обращений;

2) архив оригиналов письменных обращений, документов и материалов, приложенных к обращению, направленных на рассмотрение в муниципальные учреждения и предприятия района, в администрации Студеновского сельсовета;

3) архив письменных обращений, рассмотренных Главой Студеновского сельсовета;

4) архив копий письменных обращений, документов и материалов, приложенных к обращению, направленных на рассмотрение в органы местного самоуправления и другие государственные органы.

Оригиналы письменных обращений, ответы на обращения, документы и материалы, касающиеся рассмотрения обращений, формируются в дела.

Дело состоит из:

оригинала письменного обращения либо копии обращения (если обращение было направлено в иной государственный орган, орган местного самоуправления, иному должностному лицу);

сопроводительного письма – аннотации;

копии уведомления заявителю о переадресации его обращения (при наличии);

копии уведомления заявителю о продлении срока рассмотрения обращения (при наличии);

второго экземпляра письменного ответа (при наличии) или копии письменного ответа на обращение;

отчета об отправке направления уведомления заявителю о переадресации его обращения, уведомления о продлении срока рассмотрения его обращения, ответа заявителю в форме электронного документа.

Дела формируются по порядковому регистрационному номеру в СЭДД и хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Дела с истекшим сроком хранения уничтожаются по акту.

**VI. Личный прием граждан**

37. Личный прием граждан в администрации Студеновского сельсовета организуется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ, постановлением Губернатора Новосибирской области от 25.12.2006 № 516 «О совершенствовании организации личных приемов граждан в администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области и органах местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области» (далее – постановление Губернатора Новосибирской области от 25.12.2006 № 516),

38. В администрации Студеновского сельсовета личный прием граждан проводится в единый день личного приема по пятницам каждой недели с 09:00 до 12:00.

Личный прием граждан проводит:

1. Глава Студеновского сельсовета;
2. специалисты администрации, уполномоченные на то в пределах их компетенции.

Специалисты администрации, уполномоченные на то в пределах их компетенции проводят личный прием граждан ежедневно, а также в единый день приема граждан по пятницам каждой недели.

39.  Информация для граждан о времени, месте и порядке проведения личного приема размещается на официальном интернет-сайте администрации Студеновского сельсовета, в разделе Обращения граждан Главы Студеновского сельсовета, расположенном на официальном сайте администрации Студеновского сельсовета, и на информационных стендах.

40. Предварительная работа по организации личного приема граждан в единый день приема в администрации Студеновского сельсовета проводится специалистом администрации Студеновского сельсовета, ответственным за проведение приема.

Непосредственно перед личным приемом граждан проводится необходимая подготовка:

1) создание комфортных условий для граждан, ожидающих личного приема;

2) оформление карточек личного приема граждан, пришедших на личный прием.

В карточку личного приема гражданина вносятся:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя и (или) наименование объединения граждан, в том числе юридического лица, представителем которого он является;

почтовый адрес для направления письменного ответа и контактный номер телефона заявителя;

суть вопроса (вопросов) обращения;

должность, фамилия и инициалы руководителя или уполномоченного лица, ведущего личный прием;

Специалист администрации Студеновского сельсовета, консультируют граждан о порядке проведения личного приема, о компетенции должностных лиц по решению содержащихся в обращении вопросов, сообщают дату и время личного приема.

41. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (члены Совета Федерации и депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры орденов Славы) пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

42. В соответствии с Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 81‑ОЗ «О статусе депутата Законодательного Собрания Новосибирской области» по вопросам депутатской деятельности депутаты Законодательного Собрания Новосибирской области пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке к руководителям и уполномоченным лицам администрации.

43. В соответствии с Законом Новосибирской области от 06.07.2018 № 275‑ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Новосибирской области» депутаты представительного органа муниципального образования, члены выборного органа местного самоуправления и выборные должностные лица местного самоуправления пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке к руководителям и уполномоченным лицам администрации.

44. Перед личным приемом гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

45. Все граждане, пришедшие на личный прием, должны быть приняты должностными лицами или уполномоченными на то лицами в день личного приема.

46. По результатам личного приема гражданину дается ответ на вопросы, изложенные в обращении. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина следующего содержания: «С согласия заявителя ответ на обращение дан устно, письменный ответ не требуется», и проставляется подпись должностного лица либо уполномоченного лица, проводившего личный прием.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59‑ФЗ сроки.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ и настоящей Инструкцией.

47. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица или уполномоченного лица, ведущего личный прием, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

48. Глава Студеновского сельсовета и уполномоченные лица, проводивший личный прием граждан, принимают решение по рассмотрению поставленных в обращении вопросов и осуществляют контроль за исполнением данных поручений по обращению.

49. Письменный ответ гражданину по результатам рассмотрения обращения на личном приеме подписывает должностное лицо или уполномоченное лицо, проводившее личный прием. Письменный ответ гражданину направляется по почтовому адресу, указанному в карточке личного приема. Второй экземпляр письменного ответа или его ксерокопия хранится с карточкой личного приема гражданина. Электронный образ письменного ответа прикрепляется к регистрационной карточке в СЭДД.

50. В администрации Студеновского сельсовета ведутся архивы карточек личного приема граждан, принятых Главой Студеновского сельсовета:

1) архив оригиналов карточек личного приема граждан.

Архив формируется из оригиналов карточек личного приема граждан, оригинала письменного обращения гражданина (при наличии), копии письменного ответа гражданину по результатам личного приема, документов и материалов, касающихся рассмотрения обращения, уведомления гражданина о продлении рассмотрении обращения;

2) электронный архив в СЭДД.

Электронный архив формируется из электронных образов карточек личного приема граждан, письменных обращений граждан, документов и материалов, касающихся рассмотрения обращений, уведомлений заявителям о продлении срока рассмотрения обращений, письменных ответов граждан по результатам личного приема.

**VII. Прием граждан специалистом**

**администрации Студеновского сельсовета**

 51. Прием граждан специалистом администрации Студеновского сельсоветаосуществляется в администрации Студеновского сельсовета по адресу: с. Студеное, улица 35 лет Победы, 41А, в рабочие дни с 8-00 до 16-12, выходные дни – суббота, воскресенье.

Информация о режиме работы администрации Студеновского сельсовета размещается:

в разделе Обращения граждан, размещенном на официальном сайте администрации Студеновского сельсовета;

на информационном стенде в помещении администрации Студеновского сельсовета.

52. Кабинет специалиста администрации Студеновского сельсовета должен соответствовать требованиям доступности для граждан с ограниченными физическими возможностями, обеспечения общественной и пожарной безопасности, недопущения разглашения сведений, содержащихся в устных обращениях граждан, а также отвечать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

В здании администрации Студеновского сельсовета оборудуются:

1) рабочее место (кабинет) специалиста администрации Студеновского сельсовета, ведущего прием граждан;

2) место для оформления гражданами письменных обращений;

3) место для приема письменных обращений;

4) место для граждан, ожидающих прием администрации Студеновского сельсовета (количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения граждан в здании);

5) место для информирования граждан;

6) туалетная комната;

7) пандус на входе в здание администрации Студеновского сельсовета.

53. В целях обеспечения права граждан на обращение в нерабочее время, выходные и праздничные дни на фасаде здания администрации Студеновского сельсовета у входа размещается ящик для письменных обращений. Выемка корреспонденции осуществляется специалистами Студеновского сельсовета в рабочие дни в 8:00 и 16:12.

54. Для ознакомления граждан с текущей информацией о порядке работы администрации Студеновского сельсовета, порядке личного приема граждан, условиях и порядке получения информации, в здании администрации Студеновского сельсовета размещается информационный стенд.

55. В ходе приема граждан, а также при обращении граждан по телефону специалист администрации Студеновского сельсовета консультирует обратившихся граждан:

1) о полномочиях Главы Студеновского сельсовета и администрации Студеновского сельсовета;

2) о порядке и сроках рассмотрения письменных и устных обращений;

3) о порядке, месте и времени проведения личного приема граждан в единый день приема;

4) о ходе рассмотрения обращения (дате регистрации, регистрационном номере, о направлении обращения на рассмотрение в исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов);

5) о порядке обжалования принятого по обращению решения или действия (бездействия) должностных лиц в связи с рассмотрением обращения.

Консультации предоставляются при обращении гражданина лично, с использованием телефонной связи и информационных систем общего пользования.

56. Поступившие в администрацию Студеновского сельсовета личные обращения и запросы информации по телефону регистрируются в СЭДД и подлежат обязательному рассмотрению.

57. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника администрации Студеновского сельсовета, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста администрации Студеновского сельсовета самостоятельно ответить на поставленные вопросы гражданину сообщается номер справочных телефонов муниципальных учреждений и предприятий района, исполнительного органа государственной власти, по которому ему следует обратиться в соответствии с компетенцией.

58. Специалист администрации Студеновского сельсовета принимает от граждан письменные обращения.

При приеме письменного обращения специалист администрации Студеновского сельсовета проверяет оформление обращения в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ к письменным обращениям, знакомится с содержанием обращения, при этом гражданину оказывается содействие в правильном указании названия должности, фамилии, имени, отчества адресата (в именных обращениях), названий органов местного самоуправления (в адресных обращениях), при необходимости гражданину предлагается устранить выявленные замечания по обращению.

Специалист администрации Студеновского сельсовета на втором экземпляре письменного обращения или ксерокопии обращения проставляет штамп о принятии письменного обращения, расписывается в получении обращения, указывает дату принятия обращения.

59. В случае если гражданин совершает действия, представляющие непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, специалист администрации Студеновского сельсовета вызывает сотрудника полиции и при необходимости, работников скорой медицинской помощи.

**VIII. Порядок рассмотрения запросов в устной форме, поступивших на справочный телефон**

**администрации Студеновского сельсовета**

60. В администрации Студеновского сельсовета организуется работа справочного телефона.

 Номер справочного телефона: (8 383 55) 46-161.

 Справочный телефон работает в рабочие дни с 8-00 до 16-12.

Информация о работе справочного телефона, о порядке предоставления информации на запросы в устной форме, размещена в разделе Обращения граждан, расположенном на официальном сайте администрации.

61. Гражданин, обратившийся в справочную телефонную службу, указывает:

номер телефона и (или) факса для уточнения содержания запроса;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), либо наименование организации, общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию.

Анонимные запросы не рассматриваются.

Специалист администрации Студеновского сельсовета, обеспечивающий деятельность справочного телефона, вправе:

1) уточнять запрашиваемую информацию в целях предоставления заявителю более полной информации;

2) уточнить у заявителя:

его фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

его номер телефона и (или) номер факса;

наименование государственного органа, органа местного самоуправления либо должность лица, которое, по мнению заявителя, имеет отношение к рассмотрению его запроса.

62. Поступившие на справочный телефон устные запросы и подлежат регистрации в СЭДД в день поступления с указанием даты и времени поступления.

При регистрации устного запроса заполняется регистрационная карточка в СЭДД.

В регистрационную карточку вносится следующая информация:

дата и время поступления устного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

номер телефона и (или) факса заявителя;

содержание запрашиваемой информации в устном запросе;

наименование государственного органа, органа местного самоуправления либо фамилия, имя, отчество должностного лица, в чьей компетенции находится рассмотрение поступившего вопроса;

прикрепляются файлы с записью аудио-сообщения;

иная информация, представленная заявителем в целях рассмотрения его устного запроса.

63. Устные запросы обрабатываются специалистом администрации Студеновского сельсовета, обеспечивающим деятельность справочного телефона, в день поступления устных запросов (в первый рабочий день после выходного, праздничного дня – в случае поступления в выходной или праздничный день).

64. Гражданину, направившему устный запрос, на его номер телефона и (или) факса предоставляется запрашиваемая справочная информация либо сообщаются номера справочных телефонов и другая контактная информация о государственных органах или органах местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение содержащихся в устном запросе вопросов.

65. На устные запросы граждан, поступившие на справочный телефон предоставляется информация:

1) о режиме работы администрации Студеновского сельсовета;

2) о порядке проведения личного приема граждан в администрации Студеновского сельсовета;

3) о порядке и сроках рассмотрения письменных и устных обращений и запросов граждан;

4) о фамилии, имени и отчестве должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация личного приема граждан и обеспечение рассмотрения обращений в администрации Студеновского сельсовета;

5) о регистрационном номере поступившего обращения и запроса, в какой государственный орган, орган местного самоуправления или какому должностному лицу оно направлено на рассмотрение;

6) о почтовых адресах и номерах справочных телефонов администрации Студеновского сельсовета;

7) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и уполномоченных лиц, связанных с рассмотрением обращений и запросов.

66. Информация на устные запросы не предоставляется в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

67. Контроль за рассмотрением устных запросов осуществляет специалист администрации Студеновского сельсовета в пределах своей компетенции.

**IX. Анализ обращений граждан, а также результатов**

**рассмотрения обращений и принятых по ним мер**

68. Анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан, осуществляется на основе типового общероссийского тематического классификатора обращений граждан организаций и общественных объединений, утвержденного заместителем Руководителя Администрации Президента Российской Федерации 28.06.2013 № А1‑3695в.

69. Специалист администрации Студеновского сельсовета анализирует содержание поступивших в администрацию Студеновского сельсовета письменных и устных обращений граждан, результаты рассмотрения обращений и принятые по обращениям меры.

По результатам анализа вопросов, содержащихся в обращениях, Главе Студеновского сельсовета представляются периодические (ежемесячные, ежеквартальные и годовые) информационно-статистические обзоры рассмотренных за отчетный период обращений граждан, отображающие обобщенную информацию по обращениям граждан и вопросам, содержащимся в обращениях, поступившим в течение отчетного месяца, квартала и года, а также по результатам их рассмотрения и принятым по обращениям мерам;

70. Периодические обзоры по обращениям граждан и информация о результатах рассмотрения обращений и принятых по обращениям мерах ежемесячно размещаются в разделе обращения граждан, размещенном на официальном сайте администрации Студеновского сельсовета.

**X. Порядок обжалования решений или действий (бездействия)**

**должностных лиц администрации Студеновского сельсовета**

71. Гражданин вправе обратиться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением обращений:

1) специалистов администрации Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области - к Главе Студеновского сельсовета, осуществляющих непосредственную координацию деятельности администрации Студеновского сельсовета, органов местного самоуправления в соответствии с их полномочиями.

72. Гражданин вправе обратиться с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа, и лично на личном приеме.

**Информация ГИМС ГУ МЧС России**

**Советы рыболовам**

 Необходимо хорошо знать водоем, избранный для рыбалки, чтобы помнить, где в нем глубина не выше человеческого роста или где с глубокого места можно быстро выйти на отмель, идущую к берегу.
Необходимо знать об условиях образования и свойствах льда в различные периоды зимы, различать приметы опасного льда, знать меры предосторожности и постоянно их соблюдать.
 Определите с берега маршрут движения.
Осторожно спускайтесь с берега: лед может неплотно соединяться с сушей; в нем могут образоваться трещины; подо льдом может быть воздух.
Не выходите на темные участки льда - они быстрее прогреваются на солнце и, естественно, быстрее тают.
Если вы идете группой, то расстояние между пешеходами (лыжниками) должно быть не меньше 5 метров.
 Если вы на лыжах, проверьте, нет ли поблизости проложенной лыжни. Если нет, а вам необходимо ее проложить, крепления лыж отстегните (чтобы при необходимости быстро от них избавиться), лыжные палки несите в руках, петли палок не надевайте на кисти рук.
Рюкзак повесьте на одно плечо, а еще лучше - волоките на веревке в 2-3 метрах позади себя.
 Проверяйте каждый шаг на льду пешней, но не бейте ею лед перед собой - лучше сбоку. Если после первого удара лед пробивается, немедленно возвращайтесь на место, с которого пришли.
Не подходите к другим рыболовам ближе, чем на 3 метра.
Не приближайтесь к тем местам, где во льду имеются вмерзшие коряги, водоросли, воздушные пузыри.
Не ходите рядом с трещиной или по участку льда, отделенному от основного массива несколькими трещинами.
Быстро покиньте опасное место, если из пробитой лунки начинает бить фонтаном вода.
 Обязательно имейте с собой средства спасения: шнур с грузом на конце, длинную жердь, широкую доску.
Имейте при себе что-нибудь острое, чем можно было бы закрепиться за лед в случае, если вы провалились, а вылезти без опоры нет никакой возможности (нож, багор, крупные гвозди, два шила связанных между собой крепким шнурком.)
Не делайте около себя много лунок, не делайте лунки на переправах (тропинках).

**Соблюдение Правил -Залог Вашей БЕЗОПАСНОСТИ!!!**

**Если, находясь на водоёме, вы попали в беду, звоните по единому телефону всех спасательных служб 112.**

Купинское инспекторское отделение Центра ГИМС ГУ МЧС России по Новосибирской области»

**Основы безопасного пребывания человека на льду.**

* Безопасным для человека считается лед толщиной не менее 10 сантиметров в пресной воде и 15 см в соленой;
* Нельзя выходить на лед в темное время суток и при плохой видимости (туман, снегопад, дождь);
* При переходе через реку следует пользоваться организованными ледовыми переправами;
* При вынужденном переходе водоема безопаснее всего придерживаться проторенных троп или идти по уже проложенной лыжне. Но если их нет, надо перед тем, как спуститься на лед, очень внимательно осмотре При вынужденном переходе водоема безопаснее всего придерживаться проторенных троп или идти по уже проложенной лыжне. Но если их нет, надо перед тем, как спуститься на лед, очень внимательно осмотреться и наметить предстоящий маршрут;
* Нельзя проверять прочность льда ударом ноги. Если после первого сильного удара поленом или лыжной палкой покажется, хоть немного воды, — это означает, что лед тонкий, по нему ходить нельзя. В этом случае следует немедленно отойти по своему же следу к берегу, скользящими шагами, не отрывая ног ото льда и расставив их на ширину плеч, чтобы нагрузка распределялась на большую площадь. Точно так же поступают при предостерегающем потрескивании льда и образовании в нем трещин;
* Оказавшись на тонком, потрескивающем льду, следует осторожно повернуть обратно и скользящими шагами возвращаться по пройденному пути к берегу;
* На замерзший водоем необходимо брать с собой прочный шнур длиной 20 — 25 метров с большой глухой петлей на конце и грузом. Груз поможет забросить шнур к провалившемуся в воду товарищу, петля нужна для того, чтобы пострадавший мог надежнее держаться, продев ее под мышки;
* При переходе водоема группой необходимо соблюдать расстояние друг от друга (5–6 м);
* Замерзшую реку (озеро) лучше переходить на лыжах, при этом крепления лыж нужно расстегнуть, чтобы при необходимости быстро их сбросить
* Особенно осторожным нужно быть в местах, покрытых толстым слоем снега, в местах быстрого течения и выхода родников, вблизи выступающих над поверхностью кустов, осоки, травы, в местах впадения в водоемы ручьев, сброса вод промышленных предприятий.

Купинское инспекторское отделение ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Новосибирской области»

**Идти, проверяя лед пешней.**

***Вода для нас — большое благо, но в то же время и огромная опасность. Ежегодно только в нашей стране на воде гибнут тысячи людей.***

***Очень важно приучить себя не расслабляться на льду. Все время помнить, что вы находитесь не на тверди земной. Лед может подвести вас в самый неожиданный момент. Особенно в начале или в конце зимнего сезона.* Не выходите на лед в одиночку! Не проверяйте прочность льда ударами ноги! Будьте внимательны, осторожны и готовы в любую минуту к опасности**!

**1. Переходить водоем по льду только при хорошей видимости.
2. Желательно идти группой.
3. Первым идет опытный рыбак.
4. Дистанция - от 5м.
5. Идти, проверяя лед пешней.
6. Идти скользящим шагом, не отрывая ног ото льда.
7. Рюкзак на одном плече, если на лыжах - расстегнуть крепления и снять петли палок с рук.
8. Спасалки - на груди или, как у детей варежки, на резинке.
9. Лучше выходить на лед по чужим следам или там где явно виден безопасный сход.
10. Обходить участки с темным, ноздреватым льдом.
11. Безопасная толщина льда - 10см на 100кг.
12. Не уходить далеко по глубокому или мокрому снегу.
13. По первому и последнему льду всегда ходить группой**. **Если, находясь на водоёме, вы попали в беду, звоните по единому телефону всех спасательных служб 112**

Купинское инспекторское отделение Центра ГИМС ГУ МЧС России по Новосибирской области»

**Едем по льду на машине.**

**Выезд на лед вне зоны оборудованных ледовых переправ запрещен. И если, при условии крайней необходимости, вы все же решились на столь рискованный поступок, то существуют некоторые правила перемещения по льду на автомобиле.
Правил несколько:** Никогда не надо ехать по чужой колее. На льду частенько образуются трещины, они не прямолинейны и подмерзают за день - два, но образуются своего рода языки, зоны ослабленного льда. Первая или сто первая машина идущая перед вами по колее, ломает такой язык, но сама пролетает его, и это уже ваша доля. Лед всегда неоднороден по своей толщине, там, где дно неровное и есть тяга - теплая донная вода истончает лед своеобразными пятаками. Эти опасные места надо просто знать, то есть кататься по ледяному полю не от кучи к куче, а обдуманно. Если вы все-таки попали на опасный участок льда, пробурите серию лунок и промерьте лед по предполагаемому маршруту. Всегда "слушайте" лед, под машиной он всегда гудит, есть гул не правильный, издаваемый льдом испытывающим критическую нагрузку. дело это субъективное, но проще остановиться и пробурить , померить лед. К слову - лед в 30см смело держит легковушку. **Не** возите с собой пьяных друзей, если рыбалка с ездой по льду - выпивать только на берегу, после рыбалки.
 Если автомобиль двух дверной и вам страшно (бывает и так если в машине больше двух человек, а двери всего две), откройте багажник и пусть на его край сядет третий-четвертый пассажир, ноги свисают, не страшно, за то есть ответственность за жизнь пассажира.
Первый враг водителя на льду - это снежный буран, следы на льду заметает мгновенно, можно потерять дорогу, залететь в торосы, или перемет из снега , нужна лопата, веревка, и готовность копать - толкать до посинения.
Для выездов на лед можно определить основные категории транспортных средств: 1. Внедорожники (УАЗ, НИВЫ и др. ДЖИПЫ) 2. Легковые автомобили 3. Снегоходы , мотосани и прочее.
Первые- самые тяжелые по весу и соответственно самые опасные в зимний период . Выезд на лед на таких машинах сопряжен с серьезной опасностью, даже если в целом на водоеме стоит устойчивый ледовый ковер, то при сбросе или при подъеме воды, т.е. в связи с изменением ледовой ситуации возможны появления трещин и полыней, как правило, они и становятся виновниками трагедий на льду. Также существует устойчивая система толщины льда: на водоёмах. Есть зоны тонкого льда и необходимо иметь четкое представление о таких границах безопасности (пример протока Кожурла протока Колтояк соединительные каналы оз.Яркуль это территории повышенной опасности для выезжающих на лед) Для таких средств передвижения необходимо иметь обязательно пару широких досок, прочный трос , большой длины (желательно стальной), навигатор с лоцией, компас, и опытного штурмана с хорошим зрением. При передвижении, двери должны быть приоткрыты и задний выход доступен в случае экстренной ситуации. Передвижение таких средств обязательно должно происходить группами по 4-5 автомашин! Это очень важно, провалившись передним мостом в трещину, но благодаря следующим за вами автомобилям будет возможность выбраться из нее с наименьшими потерями, быстро зацепив тросом и вытянув медленно проседающую машину! Движение группой необходимо еще и потому, что быстро переметающую дорогу порой бывает плохо видно и часто приходится пробиваться, соответственно увеличивается расход топлива и усталость водителя и штурмана, поэтому необходима смена ведущего группы! Важно в такой группе иметь дружеские отношения между членами команды, знать номера телефонов, рыболовные пристрастия. При выдвижении в район лова, необходимо быть в визуальном контакте с членами своей команды, в случае необходимости придти на помощь, или в кратчайшие сроки всех собрать: для поиска рыбы или с целью эвакуации, в связи с изменением погодных условий! Все члены команды должны понимать серьезность положения и действовать слаженно в сложных ситуациях, подчиняясь дисциплине и под руководством опытного рыбака (штурмана, как угодно). Если, машина попала в промоину или трещину, немедленно открывайте на полную ширину двери и покидайте машину, держа под контролем ситуацию и всегда стараясь помочь другим!

 **Машина погружается, если попала в трещину и лед расходится около 2 минут, если в полынью, то быстрее - около 30 сек. В этой ситуации отплывайте максимально дальше от машины!**

**При правильной и спокойной эвакуации наверняка можно избежать жертв.**

**Если, находясь на водоёме, вы попали в беду, звоните по единому телефону всех спасательных служб 112**

Купинское инспекторское отделение Центра ГИМС ГУ МЧС России по Новосибирской области»

**ВНИМАНИЕ ПЕРЕОХЛАЖДЕНИЕ.**

**Основными признаками переохлаждения являются: озноб, дрожь, нарушение сознания. Бред, галлюцинации, неадекватное поведение, посинение или побледнение губ, снижение температуры тела.**

Первая (при температуре тела 34-35°С) - сильная дрожь, очень холодная кожа, дезориентация, беспокойное состояние, возможна потеря памяти, увеличение частоты пульса и дыхания;

Вторая (при температуре тела 30-33°С) - предкоматозное состояние, стадия забытья и паралича;

Третья (при температуре тела ниже 30°С) - частота дыхания 2-3 раза в минуту, граница смерти, которая наступает обычно при температуре ниже 25°С.

**Первая медицинская помощь людям, извлечённым из воды, должна быть направлена на быстрейшее восстановление температуры тела, активное согревание всеми имеющимися средствами.**

Для этого необходимо: - как можно скорее поместить пострадавшего в автомобиль или в помещение, тем самым, защитив его от ветра и прекратив воздействие на него низкой температуры окружающей среды;

- снять с пострадавшего мокрую одежду и обувь;

- протереть тело полотенцем или мягкой губкой;

- укрыть теплым одеялом (пледом), теплоизолирующим средством. При наличии «Спасательного покрывала» накинуть простыню, а затем завернуть в него пострадавшего серебряной стороной к телу, что уменьшает опасность переохлаждения;

- если человек в сознании, его следует напоить горячим чаем. При оказании помощи человеку, длительное время находившемуся в холодной воде (в состоянии гипотермии), ни в коем случае нельзя давать ему алкогольные напитки. Алкоголь не только окажет угнетающее действие на его центральную нервную систему, но, кроме того, расслабляя спазмированные холодом сосуды конечностей, усилит поступление холодной крови к сердцу. Алкоголь в таком случае провоцирует резкое неуправляемое снижение внутренней температуры тела. А это может привести к летальному исходу. Растирание спиртом или водкой конечностей или отдельных участков тела также малоэффективно.

**Оказав первую помощь, необходимо как можно быстрее доставить пострадавшего в медицинское учреждение или передать бригаде скорой помощи**

**Если, находясь на водоёме, вы попали в беду, звоните по единому телефону всех спасательных служб 112.**

Купинское инспекторское отделение Центра ГИМС ГУ МЧС России по НСО

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЖАРНЫЙ НАДЗОР ИНФОРМИРУЕТ!**

НЕОСТОРОЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ С ОГНЕМ ДЕТЕЙ

 Знание и соблюдение противопожарных требований только тогда становятся естественными в поведении человека, когда они привиты с детства. Именно в детском возрасте возникают благоприятные условия для воспитания у ребенка чувства опасности перед огнем, навыков умелого обращения с ним и овладения знаниями, помогающими предупредить загорание или сориентироваться в сложной ситуации пожара. Проблема детской шалости с огнем на сегодняшний день стоит особенно остро. Профилактика в семье обычно сводится к банальным запретам: газ не включай, спички не трогай! Но запреты не всегда действенны, дети ищут новых впечатлений, балуются со спичками и огнеопасными предметами. Зачастую это заканчивается бедой.

**Уважаемые родители, воспитатели, преподаватели!** Необходимо строго следить за тем, чтобы дети не брали в руки спички. Нельзя допускать, чтобы они пользовались электронагревательными приборами, газовыми плитами. Ни в коем случае не оставляйте малолетних детей дома одних, тем более если горит газ, топится печь, работают телевизор и другие электроприборы. Не показывайте детям дурной пример: не курите при них, не бросайте окурки куда попало, не зажигайте бумагу для освещения темных помещений. Храните спички в местах, недоступных для детей. Ни в коем случае нельзя держать в доме неисправные или самодельные электрические приборы. Пользоваться можно только исправными, имеющими сертификат соответствия требованиям безопасности, с встроенным устройством автоматического отключения от источника электрического питания. Помните: маленькая неосторожность может привести к большой беде. Трагические случаи наглядно доказывают: главная причина гибели детей на пожаре кроется в их неумении действовать в критических ситуациях. Во время пожара у маленьких детей срабатывает подсознательный инстинкт: ребенок старается к чему-то прижаться, куда-то спрятаться, ищет мнимое убежище - под кроватью, под столом. Там и настигает его беда. Поэтому обязательно научите ребенка действиям при пожаре, покажите ему возможные выходы для эвакуации. Очень важно научить детей не паниковать и не прятаться в случае пожара. Чувство опасности, исходящее от огня, ребенку нужно прививать с раннего детства. Соблюдение правил безопасности должно войти в привычку каждого.

В случае пожара звоните по телефону 01, с мобильного 101, 112

**Инспектор ОНДиПР по Карасукскому району**

**УНДиПР ГУ МЧС России по Новосибирской области**

**майор внутренней службы Алексеев А.А**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редакционныйсовет:Финадеева С.С.Воронова Л.П.Толмачев Д.Н. | Адрес:Новосибирская область, Карасукский район,с.Студеное, ул. 35 лет Победы 41-А  | Газета отпечатана в администрации Студеновского сельсоветаКарасукский район, с.Студеное,ул.35 лет Победы,41А Тираж 20 |