



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2017 г.

№ 502-П

г. Салехард

О порядке предоставления субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;

Положение о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурса на получение субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в социальной сфере.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 мая 2017 года № 502-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, автономный округ) разработан в целях расширения и совершенствования поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, оказывающих населению услуги в сфере образования.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

текущий финансовый год – год, в котором осуществляется исполнение окружного бюджета, составление и рассмотрение проекта окружного бюджета;

социальный проект (программа) – проект (программа), представляющий систему взаимообусловленных и взаимосвязанных по ресурсам, срокам и исполнителям мероприятий, направленных на решение актуальной социальной проблемы в сфере образования;

конкурс социальных проектов (программ) на получение субсидий в системе образования автономного округа (далее – конкурс) – конкурс по отбору наиболее эффективных социальных проектов (программ) в системе образования для их государственной поддержки в форме субсидии;

номинация конкурса – название отдельной позиции конкурса, конкретизирующее основное направление;

соискатель субсидии – социально ориентированная некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в конкурсе;

субсидия – денежные средства, предоставляемые в форме субсидий по результатам конкурса за счет средств окружного бюджета для реализации социального проекта (программы) в системе дошкольного, дополнительного образования детей в интересах обучающихся автономного округа;

главный распорядитель – департамент образования автономного округа, организующий конкурс на получение субсидий (далее – уполномоченный орган) и заключающий соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

соискатель субсидии, имеющий право на получение субсидий, – соискатель субсидии, допущенный к третьему этапу конкурса;

получатель субсидии – соискатель субсидии, победивший в конкурсе и заключивший соглашение с главным распорядителем;

рейтинг – список социальных проектов (программ), сформированный в порядке убывания суммы итоговых оценок;

отчет о достижении значений показателей результативности – содержательный письменный отчет об эффективности социального проекта (программы) с описанием позитивных изменений (количественных и качественных), которые произошли в результате его реализации.

1.3. Цель предоставления субсидии – решение актуальных социальных проблем в сфере образования с привлечением ресурсов социально ориентированных некоммерческих организаций, оказывающих населению услуги в сфере образования.

1.4. Субсидии предоставляются по итогам конкурса за счет средств государственной программы автономного округа «Развитие образования на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1132-П (далее – государственная программа «Развитие образования на 2014 – 2020 годы»).

1.5. Финансовое обеспечение субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период уполномоченному органу на реализацию мероприятий подпрограммы «Модернизация системы образования» государственной программы «Развитие образования на 2014 – 2020 годы».

1.6. Субсидии не могут использоваться на осуществление предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям.

II. Количество и размеры выделяемых субсидий

2.1. Субсидии выделяются ежегодно на конкурсной основе по следующим основным направлениям:

на поддержку дошкольного образования – 2 субсидии по 500 тыс. рублей;

на поддержку дополнительного образования детей – 2 субсидии по 500 тыс. рублей.

2.2. Субсидии могут расходоваться на:

разработку и внедрение инновационных образовательных продуктов (образовательных программ, учебно-методологического обеспечения, технологий управления образованием);

приобретение учебников, учебных пособий, средств обучения (приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и

информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности, игр и игрушек) (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг);

приобретение программных средств (пакетов программ и операционных систем, которые могут устанавливаться на персональных компьютерах и серверах в целях реализации социального проекта (программы)).

III. Требования к соискателям субсидий

3.1. К участию в конкурсе допускаются соискатели субсидии, соответствующие требованиям Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», при условии, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, они соответствуют следующим требованиям:

- 1) осуществляют свою деятельность на территории автономного округа;
- 2) созданы и зарегистрированы в качестве юридического лица в установленном порядке на территории автономного округа;
- 3) не имеют задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
- 5) не имеют задолженности по представлению документов, предусмотренных статьей 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в Территориальное управление Министерства юстиции Российской Федерации по автономному округу за предыдущий год;
- 6) не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- 7) отсутствует просроченная задолженность по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе;
- 8) не являются получателями средств окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.2. Основаниями для отказа соискателю субсидии в участии в конкурсе являются:

1) несоответствие представленных соискателем субсидии документов или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4.7 настоящего Порядка;

2) недостоверность представленной соискателем субсидии информации;

3) представление соискателем субсидии документов, указанных в пункте 4.7 настоящего Порядка, по истечению срока, указанного в абзаце третьем пункта 4.6 настоящего Порядка;

4) наличие просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, а также по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе.

IV. Организация и проведение конкурса

4.1. Конкурс проводится в текущем году в пределах средств, предусмотренных на данные цели государственной программой «Развитие образования на 2014 – 2020 годы». Основанием для проведения конкурса является приказ уполномоченного органа.

4.2. Основным принципом организации и проведения конкурса является создание равных условий для всех соискателей субсидии.

4.3. Задачами конкурса являются:

- активизация и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования;

- обеспечение доступа социально ориентированных некоммерческих организаций к реализации мер по развитию научно-образовательной и творческой среды в образовательных организациях, развитию эффективной системы дополнительного образования детей;

- определение услуг в сфере образования, востребованных у граждан, но в настоящее время не оказываемых государственными (муниципальными) организациями, для передачи их на исполнение социально ориентированным некоммерческим организациям;

- совершенствование механизмов координации деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, социально ориентированных некоммерческих организаций и других заинтересованных организаций по расширению доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление образовательных услуг.

4.4. Уполномоченный орган до 15 мая утверждает приказом перечень номинаций конкурса и состав конкурсной комиссии по организации и проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия).

4.5. Уполномоченный орган до 20 мая размещает на сайте www.yamaledu.org приказ, указанный в пункте 4.4 настоящего Порядка, и следующую информацию о проводимом конкурсе:

- объявление о проведении конкурса с указанием номинаций;

- срок начала и окончания приема документов;

- сроки проведения процедур конкурса;
- форму заявки на участие в конкурсе, в том числе с наличием формы сметы на реализацию социального проекта (программы), показателей эффективности реализации социального проекта (программы);
- структуру описания социального проекта (программы), рекомендации к его описанию и оформлению;
- адрес приема документов от соискателей субсидий;
- порядок заключения соглашения по итогам конкурса;
- проект соглашения.

4.6. Этапы и сроки проведения конкурса:

конкурс проводится в три этапа:

первый этап (заявочный) – с 20 мая по 20 июня;

второй этап (предварительный – техническая экспертиза документов) – с 21 июня по 25 июня;

третий этап (отборочный – оценка представленных социальных проектов (программ) и выявление победителей) – с 26 июня по 01 июля.

4.7. На первом этапе соискатель субсидий направляют в адрес уполномоченного органа заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, социальный проект (программу) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и документы, установленные подпунктом 4.7.2 настоящего пункта.

Один соискатель субсидии может подать только одну заявку на участие в конкурсе.

Указанные документы представляются представителями соискателей субсидий лично, либо направляются почтовым отправлением с приложением описи документов по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Совхозная, д. 14, корп. 1, с пометкой «На конкурс субсидий», либо в электронной форме, подписанной квалифицированной электронной подписью, на электронном носителе или по адресу электронной почты уполномоченного органа: yamaledu@do.yanao.ru с указанием темы «На конкурс субсидий».

4.7.1. Соискатели субсидии вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (далее – выписка из реестра) по месту нахождения соискателя субсидии по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты подачи документов на участие в конкурсе. В случае отсутствия выписки из реестра уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней с даты окончания первого этапа направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия в заинтересованные органы государственной (муниципальной) власти запрос о ее предоставлении.

Соискатели субсидий вправе представить копию своего положения (устава). В случае ее отсутствия сотрудник уполномоченного органа не позднее 3 рабочих дней с даты окончания первого этапа делает копию положения (устава) с официального сайта соискателя субсидии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.7.2. Соискатели субсидий представляют:

1) социальный проект (программу) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, а также по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе;

3) справку о реквизитах банковского счета, открытого в кредитном учреждении.

4.7.3. Копии документов заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае представления копий документов, предусмотренных подпунктами 4.7.1, 4.7.2 настоящего пункта, достоверность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копии таких документов заверяются сотрудником уполномоченного органа при предъявлении оригиналов указанных документов.

4.7.4. Поступающие документы регистрируются в уполномоченном органе в день поступления.

4.8. На первом этапе проверяются комплектность поступивших от соискателя субсидии документов и срок их представления.

Конкурсная комиссия принимает решение в форме протокола о допуске/об отказе в допуске ко второму этапу конкурса, который утверждается не позднее 26 июня.

Уполномоченный орган направляет в адрес соискателя субсидии уведомление о допуске/об отказе в допуске ко второму этапу конкурса с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня принятия протокола, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Основанием для отказа в допуске ко второму этапу конкурса является некомплектность поступивших от соискателя субсидии документов и нарушение срока их представления, указанного в абзаце третьем пункта 4.6 настоящего Порядка.

Документы, не допущенные ко второму этапу конкурса, уполномоченным органом не возвращаются.

4.9. На втором этапе конкурсная комиссия проводит техническую экспертизу документов, представленных соискателями. Техническая экспертиза заключается в определении достоверности сведений, содержащихся в заявке, соответствия заявок и социальных проектов (программ) приложениям №№ 1, 2 к настоящему Порядку, а также подпунктам 4.7.1, 4.7.2 пункта 4.7 настоящего Порядка.

Соискатель субсидии, чьи документы не прошли техническую экспертизу, к участию в третьем этапе конкурса не допускается.

Конкурсная комиссия принимает решение в форме протокола о допуске/об отказе в допуске к третьему этапу конкурса, который утверждается не позднее 26 июня.

Уполномоченный орган направляет в адрес соискателя субсидии уведомление о допуске/об отказе в допуске к третьему этапу конкурса с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

Основанием для отказа в допуске к третьему этапу конкурса является недостоверность сведений, содержащихся в заявке, и несоответствие заявок и социальных проектов (программ) приложениям №№ 1, 2 к настоящему Порядку, а также подпунктам 4.7.1, 4.7.2 пункта 4.7 настоящего Порядка.

4.10. На третьем этапе конкурсная комиссия проводит отбор и оценку представленных социальных проектов (программ) в соответствии с настоящим разделом и выявляет победителей по номинациям конкурса. Конкурсная комиссия формирует рейтинг всех представленных социальных проектов (программ) по номинациям конкурса и утверждает его протоколом не позднее 05 июля.

Решение комиссии носит рекомендательный характер для уполномоченного органа.

4.11. Уполномоченный орган принимает решение об определении победителей конкурса до 10 июля и утверждает приказом рейтинг и список победителей конкурса по номинациям для получения субсидий.

Рейтинг и список победителей в течение 3 рабочих дней с даты утверждения размещается на сайте www.yamaledu.org в целях уведомления соискателей субсидий.

4.12. Решение о предоставлении субсидий принимается Правительством автономного округа в форме распоряжения, которое подлежит обязательному официальному опубликованию и является основанием для заключения соглашения между главным распорядителем и получателем субсидии.

4.13. Проект распоряжения Правительства автономного округа о предоставлении субсидий разрабатывает уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты принятия приказа, указанного в пункте 4.11 настоящего Порядка.

4.14. Уполномоченный орган обеспечивает заключение соглашений с получателями субсидии в течение 15 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства автономного округа о предоставлении субсидий.

V. Критерии отбора соискателей субсидий, имеющих право на получение субсидий

5.1. Оценка социальных проектов (программ) осуществляется членами конкурсной комиссии по балльной системе от 0 до 3 в соответствии с количественными показателями балльной оценки социальных проектов (программ), установленными приложением № 3 к настоящему Порядку, согласно следующим критериям отбора:

- актуальность, социальная значимость;
- новизна;
- научная обоснованность;
- реализуемость;

- эффективность;
- реалистичность;
- воспроизводимость, технологичность.

5.2. Члены конкурсной комиссии выставляют соответствующий балл по каждому критерию, который умножается на вес критерия. Полученные таким образом результаты суммируются и являются общей оценкой члена конкурсной комиссии.

Среднее арифметическое общих оценок членов конкурсной комиссии, принимающих участие в отборе социальных проектов (программ) на предоставление субсидий, определяет итоговую оценку социального проекта (программы). Максимальное количество баллов – 150, минимальное – 0.

5.3. Члены конкурсной комиссии заносят оценки в оценочные листы социальных проектов (программ) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Общие оценки, выставленные членами конкурсной комиссии, заносятся в итоговую таблицу оценки социальных проектов (программ) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

5.4. Победители конкурса определяются по каждому направлению на основе рейтинга итоговых оценок (1 и 2 места в рейтинге итоговых оценок), но набравшие не менее 90 баллов.

При наборе одинаковой суммы баллов несколькими соискателями победителем признается соискатель субсидии, имеющий право на получение субсидий, документы которого поступили ранее. Если заявки зарегистрированы в один день, преимущество отдается заявке с меньшим регистрационным номером.

5.5. Основанием для отказа в получении субсидии является нахождение социального проекта (программы) в рейтинге итоговых оценок на третьем и последующих местах, а также итоговая оценка социального проекта, составляющая менее 90 баллов.

VI. Порядок выплаты и реализации субсидий

6.1. Субсидии на реализацию социальных проектов (программ) предоставляются в текущем финансовом году.

6.2. Условием предоставления субсидии является соглашение, заключенное между главным распорядителем и получателем субсидии, в соответствии с типовыми формами соглашений (договоров) о предоставлении из окружного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными приказом департамента финансов автономного округа от 20 февраля 2017 года № 2901-07/35.

6.3. При заключении соглашения главный распорядитель принимает на себя обязательства по:

- срокам (периодичности) перечисления субсидии на реализацию социального проекта (программы) на основании заявки получателя субсидии;

- контролю ежеквартальных/годовых отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- контролю отчетности о достижении значений показателей результативности.

6.4. При заключении соглашения получатель субсидии:

- дает согласие на осуществление главным распорядителем, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- принимает на себя обязательства по соблюдению запрета приобретения за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, определенных положениями статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- несет ответственность в соответствии с настоящим Порядком, условиями соглашения и законодательством Российской Федерации за целевое и своевременное использование средств субсидии, достижение количественных значений показателей результативности.

6.5. Порядок, сроки и форма представления отчета о достижении значений показателей результативности, ежеквартального/годового отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определяются в соглашении.

6.6. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

VII. Порядок возврата субсидии

7.1. Средства окружного бюджета, предоставленные в форме субсидии, подлежат возврату в случаях установления фактов:

- использования субсидии (части субсидии) на цели, не связанные с реализацией социального проекта (программы);
- представления в документах недостоверных сведений о произведенных расходах и иных сведений, содержащихся в составе документов;
- отсутствия достигнутых значений показателей результативности;
- нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии;
- выявления случаев, предусмотренных соглашением, в части возврата в текущем финансовом году получателем субсидии неиспользованных в отчетном финансовом году средств.

7.2. Возврат субсидии (части субсидии, использованной не по целевому назначению) осуществляется в следующем порядке:

- главный распорядитель в течение 10 рабочих дней после поступления ежеквартальных/годового отчета о выполнении мероприятий по реализации социального проекта (программы), получении и использовании финансовых средств проводит их экспертизу и направляет уведомление получателю субсидии о результатах проведенной экспертизы, в том числе требование о возврате субсидии (части субсидии, использованной не по целевому назначению) в случаях, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего Порядка;

- получатель субсидии обязан произвести возврат субсидии в полном объеме (часть субсидии, использованной не по целевому назначению) в течение 15 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя требования о возврате субсидии (части субсидии, использованной не по целевому назначению) на расчетный счет главного распорядителя, указанный в соглашении;

- при нарушении получателем субсидии срока возврата субсидии (части субсидии, использованной не по целевому назначению) главный распорядитель принимает меры по взысканию указанных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий
из окружного бюджета социально
ориентированным некоммерческим
организациям в системе образования
Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА ЗАЯВКИ

Заявка на получение субсидии

I. Титульный лист

1.	Соискатель субсидии (название организации)	
2.	Название номинации конкурса	
3.	Полное название социального проекта (программы)	
4.	Период реализации социального проекта (программы) (дата начала – дата окончания)	
5.	Адрес сайта, на котором размещена (будет размещена) информация о социальном проекте (программе), в том числе о ходе реализации	
6.	Ф.И.О. лица, ответственного за представление и размещение информации по реализации социального проекта (программы) на сайте	
7.	Общий бюджет социального проекта (программы)	
8.	Ф.И.О. бухгалтера, ответственного за представление финансового отчета по реализации субсидии	
9.	Ф.И.О. ответственного за представление содержательного отчета по реализации социального проекта (программы)	
10.	Получение субсидии за последние 2 года с указанием названия социального проекта (программы), наименования мероприятия (конкурса), года финансирования	

II. Информация о соискателе субсидии

1.	Адрес (юридический, фактический)	
2.	Телефон/факс (с указанием кода)	
3.	Адрес электронной почты	
4.	Адрес сайта	
5.	Ф.И.О. руководителя организации, телефон, адрес электронной почты	
6.	Ф.И.О. бухгалтера организации, телефон, адрес электронной почты	
7.	Ф.И.О. руководителя социального проекта (программы), телефон, адрес электронной почты	
8.	Ф.И.О. основных исполнителей социального проекта (программы), должность (обязанности) в проекте, место работы, занимаемая должность	

III. Смета социального проекта (программы)

Пояснительная записка

Название статьи расходов	Название вида расходов	Количество	Стоимость	Общая сумма расходов	
				средства субсидии	другие источники финансирования
1	2	3	4	5	6
1. Разработка и внедрение образовательных продуктов, учебно-методических пособий, программ					
2. Приобретение учебного оборудования и сопутствующие расходы					
3. Приобретение программных средств					
Всего					

Дата подачи заявки _____

Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации.

Подпись руководителя
социального проекта (программы)

_____/_____/

Подпись руководителя организации

_____/_____/

МП

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА

Социальный проект (программа)

I. Структура

1. Название социального проекта (программы).
2. Введение (15% от всего текста).
3. Основная часть (75%).
4. Приложения.

II. Рекомендации к описанию социального проекта (программы)

1. Название социального проекта (программы)

Словесная формулировка, в предельно краткой форме отражающая тематику социального проекта (программы), раскрывающая основной результат, ожидаемый в ходе реализации социального проекта (программы).

2. Введение

Описание соискателя субсидии, который представляет проект, а также в общих чертах изменений, которые произойдут в результате реализации социального проекта (программы) и как они отразятся на жизни сообщества, системы образования, субъектов образовательной деятельности.

Социальный проект (программа) может уточнять и конкретизировать какие-либо теоретические положения или практические рекомендации. Например, адаптация требований педагогической технологии к конкретному содержанию, результатом которой выступает социальный проект (программа).

Во введении целесообразно отразить основную идею социального проекта (программы).

На основе самоанализа профессиональной деятельности соискателя субсидии описание основной педагогической идеи социального проекта (программы), его составных частей (адаптированные или новые идеи и

технологии передового педагогического опыта, отвечающие профессиональной позиции). Краткое изложение основных теоретических положений, которые лежат в основе социального проекта (программы).

Во введении описывается:

1. Цель социального проекта (программы) – основной результат, который должен быть достигнут в результате решения проблемы.

Целью социального проекта (программы) может быть:

- выявление зависимостей, факторов, влияющих на качество образования;
- определение условий функционирования, развития образовательных систем;

- разработка новых форм и методов, используемых в образовании и др.

Задачи социального проекта (программы) конкретизируют цель: это те вопросы, которые необходимо решить при ее достижении.

2. Новизна социального проекта (программы).

Обоснование отличия полученных (ожидаемых) результатов, рассматриваемых в социальном проекте (программе), от имеющихся.

Социальный проект (программа) подразумевает разработку и реализацию иного, чем в традиционной практике, содержания образовательной деятельности; конструирование и реализацию на практике иного уклада, поиск и смену средств педагогического труда.

Социальный проект (программа) может дополнять, развивать, вносить новые элементы в какие-либо теоретические положения или практические рекомендации.

Социальный проект (программа) может отражать принципиально новые идеи, концепции, подходы, рекомендации и отличаться наиболее высокой степенью новизны.

3. Основная часть

Основная часть может состоять из двух и более разделов.

В первом разделе более подробно, чем во введении, описывается основная идея социального проекта (программы). Постановка, обоснование и описание проблемы, решению/снижению остроты которой способствует реализация социального проекта (программы), ведется с учетом региональной, муниципальной специфики.

На основании поставленных во введении задач раскрывается содержание, технологии педагогической деятельности по реализации идеи социального проекта (программы), определяются основные целевые группы, на которые направлен социальный проект (программа).

В следующих разделах основной части необходимо представить педагогический опыт работы, отразить механизм и поэтапный план реализации социального проекта (программы):

- последовательность и взаимозависимость мероприятий социального проекта (программы) с приведением периодов их осуществления и количественных показателей эффективности;

- используемые и необходимые ресурсы с распределением обязанностей в коллективе, помещения, оборудования;
- описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации социального проекта (программы) по его завершению и в долгосрочной перспективе (количественные показатели реализации);
- методы оценки (оценка процесса, оценка результата);
- риски (условия возникновения, методы устранения);
- бизнес-план проекта с указанием организаций, участвующих в финансировании социального проекта (программы) (при наличии, с указанием их доли), источников финансирования дальнейшей реализации социального проекта (программы) после освоения средств субсидии (при планировании продолжения реализации).

В конце каждого раздела основной части необходимо сформулировать выводы и обобщения о том, что при реализации социального проекта (программы) позволит получить более высокие результаты.

4. Заключение

В заключении формулируются:

1. Выводы и оценка продуктивности социального проекта (программы), которые можно осуществить на основе самоанализа результатов педагогической деятельности.
2. Значение применения социального проекта (программы) для развития системы образования.
3. Возможность использования социального проекта (программы) в практике работы других участников образовательного процесса.

5. Приложения

В приложения выносятся дополнительный материал: таблицы, диаграммы, фото-, видео- и другие материалы на усмотрение соискателя субсидии. Приложения структурируются, озаглавливаются и нумеруются в соответствии с последовательностью их упоминания в основном тексте.

В составе конкурсных документов в обязательном порядке направляется смета расходов с обоснованием затрат в виде пояснительной записки.

III. Рекомендации к оформлению социального проекта (программы)

Конкурсный проект – документ, оформленный на бумажном и электронном носителях (до 25 страниц, кроме видеоматериалов) на одной стороне стандартных листов бумаги белого цвета формата А4 (210 x 297 мм) шрифтом черного цвета, включая материалы, вынесенные в приложения; шрифт Times New Roman размером № 14 с одинарным межстрочным интервалом, обычным межсимвольным интервалом без смещения и без переноса (разбиения) слов; поля при книжной ориентации: 25 мм – левое; 10 мм – правое; 20 мм – верхнее;

20 мм – нижнее; поля при альбомной ориентации: 25 мм – верхнее; 10 мм – нижнее; 20 мм – левое; 20 мм – правое; межстрочный интервал – 1,0; выравнивание по ширине; красная строка – 1,25; ссылки, сноски, подрисуночные подписи и таблицы – шрифт Times New Roman, размер – 12 пт.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа

КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
балльной оценки социальных проектов (программ)

№ п/п	Содержание критерия	Ранжирование по баллам	Баллы	Вес критерия	Итого
1	2	3	4	5	6
1.	Актуальность, социальная значимость, необходимость и своевременность реализации идеи проекта для совершенствования и развития соответствующего компонента образовательной системы	0 – проект не отражает актуальность, социальную значимость; 1 – проект отражает актуальность, но не несет социальную значимость; 2 – проект отражает актуальность, имеет элементы социальной значимости; 3 – в проекте полно, развернуто и четко отражена актуальность, социальная значимость	0 – 3	3	0 – 9
2.	Новизна: принципиально новый подход, совершенствование и/или модернизация массовой педагогической практики, предложение альтернативы и т.д.; глубина осмысления решаемой проблемы, определяющая новизну изменений; конкретность формулирования новизны; целостность и системность изменений	0 – проект не отражает новизны; 1 – проект отражает элементы новизны, но не предлагает альтернативу сложившейся педагогической практике; 2 – проект отражает новизну, но не представляет целостность и системность изменений; 3 – проект представляет новый подход совершенствования педагогической практики, глубоко отражает решаемую проблему	0 – 3	5	0 – 15
3.	Научная обоснованность: наличие анализа образовательной ситуации, развернутая концепция проекта (проектная идея,	0 – проект не имеет концептуального ресурса; 1 – в проекте отражены элементы концептуального ресурса;	0 – 3	7	0 – 21

1	2	3	4	5	6
	<p>описание проблем, постановка целей, формирование задач) с использованием обоснованных и научно аргументированных доказательств объективности выбора того или иного варианта реализации проекта, основывающихся на изучении достижений науки, техники, практическом опыте (концептуальный ресурс)</p>	<p>2 – в проекте имеются недостатки в отражении концептуального ресурса; 3 – в проекте полно, развернуто и четко отражен концептуальный ресурс</p>			
4.	<p>Реализуемость: наличие плана и способов действий, кадровых, материально-технических возможностей для реализации проекта, предыдущего опыта успешной реализации проектов, вовлеченность и согласованность действий участников проекта при его реализации (организационно-деятельностный ресурс)</p>	<p>0 – в проекте не отражен организационно-деятельностный ресурс; 1 – в проекте отражены элементы организационно-деятельностного ресурса; 2 – в проекте имеются недостатки в отражении организационно-деятельностного ресурса; 3 – в проекте полно, развернуто и четко отражен организационно-деятельностный ресурс</p>	0 – 3	10	0 – 30
5.	<p>Эффективность: улучшение, существенное обогащение, кардинальное преобразование существующей образовательной ситуации; позитивная динамика и/или стабильность в достижении основных планируемых результатов в измененных условиях; оптимальность способов достижения результатов</p>	<p>0 – проект не направлен на развитие существующей образовательной ситуации; 1 – проект направлен на развитие существующей образовательной ситуации; 2 – проект оптимизирует существующую образовательную ситуацию; 3 – проект направлен на кардинальное преобразование существующей образовательной ситуации</p>	0 – 3	10	0 – 30
6.	<p>Реалистичность: наличие финансовых средств (в том числе дополнительно привлекаемых из внебюджетных источников) для реализации проекта, обоснование целесообразности их расходования (экономический ресурс)</p>	<p>0 – в проекте не отражен экономический ресурс; 1 – в проекте отражены элементы организационно-деятельностного ресурса; 2 – в проекте имеются недостатки в отражении организационно-деятельностного ресурса; 3 – в проекте полно, развернуто и четко отражен организационно-деятельностный ресурс</p>	0 – 3	5	0 – 15
7.	<p>Воспроизводимость, технологичность: наличие способов и плана действий по</p>	<p>0 – в проекте не отражены ресурсы управляемости; 1 – в проекте отражены элементы ресурсов</p>	0 – 3	10	0 – 30

1	2	3	4	5	6
	<p>реализации проекта, сформированности научно-методического и образовательного ресурсов и (или) иных продуктов, выработанных в результате реализации проекта и готовых к распространению в массовой практике организационного обеспечения (ресурсы управляемости)</p>	<p>управляемости; 2 – в проекте имеются недостатки в отражении ресурсов управляемости; 3 – в проекте полно, развернуто и четко отражены ресурсы управляемости</p>			

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА

Оценочный лист социальных проектов (программ)

Название социального проекта (программы)	Значения критериальных оценок						Общая оценка	
	актуальность, социальная значимость	новизна	научная обоснованность	реализуемость	эффективность	реалистичность		воспроизводимость, технологичность
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Член конкурсной комиссии

_____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

(дата)

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидий
из окружного бюджета
социально ориентированным
некоммерческим организациям в
системе образования Ямало-
Ненецкого автономного округа

ФОРМА

Итоговая таблица оценки социальных проектов (программ)

Название социального проекта (программы)	Значения общих оценок членов конкурсной комиссии			Итоговая оценка
	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	
1	2	3	4	5

_____ / _____
(дата)

Председатель конкурсной комиссии

_____ / _____
(Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ / _____
(Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 мая 2017 года № 502-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурса
на получение субсидий из окружного бюджета социально ориентированным
некоммерческим организациям в системе образования
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Конкурсная комиссия по организации и проведению конкурса на получение субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – конкурсная комиссия, конкурс, автономный округ) создается департаментом образования автономного округа, организующим конкурс (далее – уполномоченный орган) в текущем году.

2. Конкурсная комиссия в количестве семи человек формируется из числа педагогических и руководящих работников образовательных организаций (не являющихся соискателями субсидий), победителей профессиональных конкурсов педагогических достижений, иных профессиональных конкурсов, работников департамента образования автономного округа, научных и общественных организаций. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом уполномоченного органа.

3. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии организует и планирует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

4. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства автономного округа, настоящим Положением, а также Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в системе образования автономного округа (далее – Порядок).

5. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

5.1. рассмотрение документов, представленных на конкурс соискателями субсидий;

5.2. оценка и отбор социальных проектов (программ) в соответствии с критериями, установленными пунктом 5.1 Порядка;

5.3. выявление победителей конкурса по номинациям.

6. Заседания конкурсной комиссии проводятся согласно срокам, установленным пунктами 4.8 – 4.10 Порядка.

Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 5 человек. Члены конкурсной комиссии принимают участие в заседаниях без права замены. Председатель конкурсной комиссии ведет ее заседания, при отсутствии председателя заседания ведет его заместитель.

7. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов от присутствующего на заседании числа ее членов и оформляется протоколом, который составляется в день проведения заседания и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

8. Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет уполномоченный орган.