

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса
для муниципальных образовательных учреждений –
участников городского проекта
«Лучшая инклюзивная образовательная организация г.Казани»**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 №203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 30.12.2020 №3985 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Казани на иные цели», в целях повышения активности образовательных организаций в развитии и внедрении инклюзивного образования, а также распространения позитивного педагогического опыта в сфере инклюзивного образования **постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса для муниципальных образовательных учреждений – участников городского проекта «Лучшая инклюзивная образовательная организация г.Казани» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить уполномоченным органом Исполнительного комитета г.Казани по предоставлению из бюджета муниципального образования г.Казани субсидии муниципальным общеобразовательным учреждениям для проведения конкурса для муниципальных образовательных учреждений – участников городского проекта «Лучшая инклюзивная образовательная организация г.Казани» Управление образования Исполнительного комитета г.Казани.

3. Управлению образования Исполнительного комитета г.Казани (И.А.Ризванов) расходы по организации, проведению мероприятия и

поощрительным выплатам конкурса для муниципальных образовательных организаций – участников городского проекта «Лучшая инклюзивная образовательная организация г.Казани» осуществить в объеме 4 500 тыс.рублей в пределах бюджетной росписи Управления образования Исполнительного комитета г.Казани на 2025 год по разделу 0709, целевой статье 02 602 43600 «Мероприятия, направленные на развитие образования, общегородские мероприятия».

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Муниципальные правовые акты и иная официальная информация» (www.docskzn.ru) и разместить его на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru) и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (www.pravo.tatarstan.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета г.Казани А.И.Абзалова.

Руководитель

Р.Г.Гафаров

Положение
о порядке проведения конкурса для муниципальных образовательных
учреждений – участников городского проекта «Лучшая инклюзивная
образовательная организация г.Казани»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок проведения конкурса для муниципальных образовательных учреждений г.Казани (далее соответственно – Конкурс, учреждение) на получение субсидии, направленного на повышение активности образовательных организаций в развитии и внедрении инклюзивного образования, распространение позитивного педагогического опыта в сфере инклюзивного образования, а также порядок и условия предоставления субсидии.

1.2. Для настоящего положения используются следующие понятия:

- общеобразовательное учреждение – муниципальное бюджетное или автономное общеобразовательное учреждение, расположенное на территории города Казани, являющееся участником Конкурса;
- субсидия – денежные средства, предоставляемые образовательным учреждениям – участникам городского проекта «Лучшая инклюзивная образовательная организация г.Казани»;
- участник Конкурса – образовательные учреждения, реализующие наравне с основными образовательными программами адаптированные основные образовательные программы дошкольного, начального, основного и среднего общего образования, использующие в своей практике инклюзивные подходы в обучении и развитии детей с особыми образовательными потребностями и не являющиеся победителями и призерами Конкурса предыдущих двух лет;
- заявка – документы, представляемые участником Конкурса для участия, в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего положения;
- конкурсная комиссия – коллегиальный орган для оценки заявок участников Конкурса, осуществляющий функции по определению победителей

Конкурса и размер предоставления субсидий.

1.3. Целью проведения Конкурса является определение получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, на которые эта субсидия предоставляется.

1.4. Задачи:

- аккумулярование и анализ существующих практик инклюзивного образования в образовательных организациях г.Казани;
- привлечение внимания общественности и средств массовой информации к развитию инклюзивного подхода в образовании.

1.5. Целью предоставления субсидии получателям субсидии является повышение активности образовательных организаций в развитии и внедрении инклюзивного образования, а также распространение позитивного педагогического опыта в сфере инклюзивного образования.

1.6. Получателями субсидии являются участники Конкурса, признанные конкурсной комиссией победителями Конкурса и заключившие с уполномоченным органом – Управлением образования Исполнительного комитета г.Казани соглашение о предоставлении субсидии.

1.7. Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована ее получателем на цели, не предусмотренные настоящим положением.

1.8. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетной росписи Управления образования Исполнительного комитета г.Казани на 2025 год.

1.9. Главным распорядителем средств бюджета, выделенных для предоставления субсидии, является Управление образования Исполнительного комитета г.Казани (далее – Уполномоченный орган).

II. Порядок проведения Конкурса

2.1. Объявление о проведении Конкурса размещается на официальном портале Уполномоченного органа (www.obrazovanie.kzn.ru) в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня утверждения настоящего положения. Объявление должно содержать следующие обязательные сведения:

- наименование организатора Конкурса, адрес его местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и адрес местонахождения лица, ответственного за организацию Конкурса;
- срок, место и порядок представления документации;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.2, 2.3 положения;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- наименование сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором отражается информация о проведении Конкурса;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;
- дату размещения результатов Конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», следующую за днем определения победителя отбора.

Прием заявок осуществляется в трехдневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении Конкурса на официальном портале Уполномоченного органа (www.obrazovanie.kzn.ru).

2.2. Размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора на официальном сайте «Казанский образовательный портал» (www.kazanobr.ru) допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками Конкурса.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте «Казанский образовательный портал» (www.kazanobr.ru).

2.3. Конкурс проводится по двум номинациям:

- «Лучшая инклюзивная школа»;
- «Лучший инклюзивный детский сад».

2.4. Учреждение, претендующее на участие в Конкурсе, должно соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- у учреждения отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у учреждения отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет г.Казани субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации;

- у учреждения отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет г.Казани субсидий, бюджетных инвестиций, предоставляемых на погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации;

- учреждение не является победителем и призером Конкурса предыдущих двух лет.

2.5. Отбор проводится в два этапа.

Первый (заочный) этап – оценка представленных конкурсных материалов, определенных настоящим положением.

Второй (очный) этап – представление образовательной организацией имеющегося опыта организации инклюзивного образования с выездом в образовательную организацию с учетом критериев, публичная демонстрация практики организации в сфере инклюзивного образования, осуществляемая руководителем (заместителем руководителя, курирующим данное направление) образовательной организации.

2.6. Сроки проведения Конкурса.

Первый (заочный) этап – с 22 октября по 24 октября 2025 года.

Второй (очный) этап – с 29 октября по 11 ноября 2025 года.

2.7. Для участия в заочном этапе Конкурса участники направляют на адрес электронной почты kazanobr.info@yandex.ru одним архивированным файлом в формате *.zip или *.rar с пометкой «Конкурс “Лучшая инклюзивная образовательная организация г.Казани”» следующие материалы:

- заявку по форме согласно приложению №1 к настоящему положению;
- портфолио участника Конкурса по форме согласно приложению №2 к настоящему положению;
- электронную презентацию в формате *.pptx или .pdf (не более 15 слайдов), которая включает информационную заставку с наименованием образовательной организации (далее – ОО), полным адресом [юридическим и фактическим (если отличается от юридического)], контактными данными руководителя ОО. В презентации используются фотографии высокого разрешения, не сжатые конвертерами; не более одного видео, иллюстрирующего реализуемую инклюзивную модель образования обучающихся с ОВЗ;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную по состоянию на первое число месяца подачи заявки;
- документы, подтверждающие соответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего положения.

Участник Конкурса по своей инициативе представляет дополнительные документы и материалы о деятельности, в том числе информацию о ранее реализованных проектах и мероприятиях.

При подаче конкурсных материалов участник Конкурса дает согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом.

Участник Конкурса несет ответственность за достоверность информации, представленной в заявке.

2.8. К документам, представленным участниками Конкурса, предъявляются следующие требования:

- электронная презентация в формате *.pptx или *.pdf (не более 15 слайдов) включает информационную заставку с наименованием общеобразовательной организации, полным адресом общеобразовательной организации (юридическим и фактическим в случае отличия от юридического), сведениями о руководителе общеобразовательной организации. В презентации используются фотографии высокого разрешения, не сжатые конвертерами; не более одного видео длительностью до 60 секунд;
- электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), включаемые в конкурсную документацию, в распространенных открытых форматах,

обеспечивающих возможность просмотра всего документа средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, не зашифрованы или не защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

2.9. Заявка и прилагаемые к ней документы регистрируются в день фактического поступления. Заявка, поступившая в Уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в Конкурсе не допускается.

2.10. Поданные заявки проверяются Уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим положением, в шестидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня окончания приема заявок.

2.11. Уполномоченный орган принимает решение об отклонении заявки в следующих случаях:

- несоответствие участника Конкурса требованиям, определенным пунктами 1.2, 2.3 настоящего положения;
- несоответствие представленных участником Конкурса документов требованиям к документам, определенным пунктами 2.6, 2.7 настоящего положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса.

2.12. Не может являться основанием для отклонения от участия в Конкурсе наличие в заявке описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

2.13. Участники Конкурса, заявки которых признаны по итогам проверки не соответствующими требованиям, установленным настоящим положением, уведомляются об этом Уполномоченным органом в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня завершения проверки по адресу электронной почты.

2.14. Заявки, признанные по итогам проверки соответствующими требованиям, установленным настоящим положением, в однодневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня завершения проверки передаются Уполномоченным органом в конкурсную комиссию.

III. Конкурсная комиссия

3.1. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Уполномоченного органа и публикуется на официальном портале Уполномоченного органа (www.obrazovanie.kzn.ru). В конкурсную комиссию в обязательном порядке включаются эксперты в области инклюзивного образования.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов жюри. В состав конкурсной комиссии входит не менее пяти человек.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, утверждает ее решение. При отсутствии председателя конкурсной комиссии его функции исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии осуществляет функции по организации подготовки заседания конкурсной комиссии.

3.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при определении победителя, он обязан до начала рассмотрения конкурсных заявок проинформировать об этом председателя конкурсной комиссии. В таком случае соответствующий член конкурсной комиссии не принимает участия в работе конкурсной комиссии.

3.3. Конкурсная комиссия:

- рассматривает допущенные к участию в Конкурсе заявки;
- оценивает заявки в соответствии с критериями, установленными оценочными листами согласно приложениям №3, 4, 5, 6 к настоящему положению;
- определяет победителей Конкурса.

3.4. В случае равного количества баллов при выявлении победителей в номинациях Конкурса оценки, выставленные председателем конкурсной комиссии, считаются решающими.

3.5. Решение конкурсной комиссии является окончательным и изменению не подлежит.

IV. Порядок оценки заявок и определения победителей Конкурса

4.1. Рассмотрение заявок осуществляется членами конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии проводится в очной или заочной форме в сроки, установленные пунктом 2.6 настоящего положения. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при участии более половины членов комиссии.

4.2. Оценка заявок осуществляется на заседании конкурсной комиссии членами конкурсной комиссии путем выставления баллов в соответствии с критериями оценки заявок, установленными оценочными листами согласно приложениям №3, 4, 5, 6 к настоящему положению.

4.3. Шесть участников в каждой номинации, набравшие наибольшее количество баллов в общем рейтинге по результатам заочного этапа Конкурса по каждой номинации, объявляются 17.10.2025.

4.4. Результаты рассмотрения заявок заочного этапа оформляются в течение одного рабочего дня протоколом конкурсной комиссии, который подписывают все присутствующие на заседании члены комиссии.

В протоколе указываются следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников Конкурса;
- информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников Конкурса, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятые на основании результатов оценки заявок решения о присвоении таким заявкам порядковых номеров.

4.5. В рамках второго (очного) этапа Конкурса участники:

- представляют имеющийся опыт образовательной организации в сфере инклюзивного образования с выездом в образовательную организацию с учетом критериев (приложения №3, 4, 5, 6);
- публично демонстрируют опыт работы и лучшие практики образовательной организации в сфере инклюзивного образования.

4.6. Регламент участия в очном этапе:

- выступление руководителя (заместителя руководителя, курирующего данное направление) ОО с представлением опыта работы – до 15 минут, вопросы членов жюри и ответы участника Конкурса – 5 минут;
- фрагмент инклюзивного урока/занятия либо внеурочного занятия – до 20 минут, вопросы членов жюри и ответы участника Конкурса – 5 минут;
- фрагмент занятия дополнительного образования/кружка с детьми с ОВЗ – до 20 минут, вопросы членов жюри и ответы участника Конкурса – 5 минут.

4.7. Секретарем конкурсной комиссии в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня заседания конкурсной комиссии формируется рейтинг участников по сумме баллов, выставленных членами конкурсной комиссии.

4.8. На основании ранжирования конкурсных работ с учетом набранных баллов конкурсная комиссия определяет победителей и призеров очного этапа Конкурса, занявших I, II и III места в каждой номинации, и обладателей гран-при.

4.9. В соответствии с настоящим положением и критериями участникам Конкурса, успешно прошедшим конкурсный отбор, предоставляется субсидия по номинациям:

4.9.1. «Лучшая инклюзивная школа»:

- гран-при – 600 000 (шестьсот тысяч рублей);
- 1-е место – 400 000 (четырееста тысяч рублей);
- два 2-х места – 300 000 (триста тысяч рублей);
- два 3-х места – 200 000 (двести тысяч рублей);

4.9.2. «Лучший инклюзивный детский сад»:

- гран-при – 600 000 (шестьсот тысяч рублей);
- 1-е место – 400 000 (четырееста тысяч рублей);
- два 2-х места – 300 000 (триста тысяч рублей);
- два 3-х места – 200 000 (двести тысяч рублей).

4.10. По итогам Конкурса в течение одного рабочего дня оформляется протокол, который подписывается конкурсной комиссией. Протокол заседания конкурсной комиссии с победителями Конкурса и размерами субсидии в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня формирования секретарем конкурсной комиссии рейтинга заявок размещается Уполномоченным органом на официальном портале Уполномоченного органа (www.obrazovanie.kzn.ru).

В протоколе указываются следующие сведения:

- дата, время и место проведения очного этапа;

- дата, время и место оценки участников Конкурса;
- информация об участниках Конкурса, выступления которых были рассмотрены;
- последовательность оценки выступлений участников Конкурса, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки выступления, принятые на основании результатов оценки выступления решения о присвоении таким выступлениям порядковых номеров;
- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

V. Порядок выплаты, контроля за использованием субсидии, представления отчетов, возврата получателями субсидии и требования к отчетности

5.1. Протокол жюри, утверждающий список победителей Конкурса, является основанием для заключения Соглашения между Уполномоченным органом и получателем субсидии по форме, утвержденной приказом Финансового управления Исполнительного комитета г.Казани от 29.12.2020 №85 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета города Казани субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению города Казани на иные цели».

5.2. Для заключения Соглашения учреждение, признанное победителем Конкурса, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня размещения на официальном портале Уполномоченного органа (www.kazanobr.ru) информации об итогах Конкурса представляет в электронной форме на адрес электронной почты ro.guo@mail.ru в Уполномоченный орган заявление по форме, установленной приложением №7 к настоящему положению, с приложением описи представленных документов в соответствии с перечнем документов, представляемых для получения целевой субсидии, который включает в себя:

- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктами 1.5, 5.8 настоящего положения, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);

- программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат.

5.3. Уполномоченный орган:

- а) регистрирует заявку в день поступления;

- б) осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 5.2 настоящего положения, на предмет их комплектности, полноты и достоверности содержащейся в них информации;

- в) в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявки принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

В случаях непредставления всех необходимых документов или их ненадлежащего оформления Уполномоченный орган возвращает указанные документы для устранения выявленных недостатков не позднее чем за два рабочих дня до окончания срока рассмотрения.

Уведомление направляется учреждению в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в Уполномоченный орган в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в Уполномоченный орган в письменной форме.

Срок для устранения учреждением недостатков составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации указанного уведомления в образовательном учреждении.

5.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 5.2 настоящего положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;
- полное распределение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджетной росписи структурного подразделения в текущем финансовом году на предоставление целевых субсидий.

В случае принятия решения об отказе в подписании Соглашения учреждению в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляется уведомление об отказе, в котором указывается его причина.

Уведомление об отказе в подписании Соглашения направляется учреждению в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в структурное подразделение в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в структурное подразделение в письменной форме.

Учреждение вправе повторно направить документы при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

5.5. Победитель Конкурса в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения двух экземпляров подписанного Уполномоченным органом Соглашения, подписывает их и уведомляет Уполномоченный орган о подписании Соглашения по адресу электронной почты.

Победитель Конкурса в течение трех рабочих дней с даты направления уведомления о подписании Соглашения лично передает Уполномоченному органу подписанный экземпляр Соглашения.

5.6. Соглашение считается заключенным с момента его подписания обеими сторонами.

5.7. В случае непредставления Соглашения, подписанного получателем субсидии, в срок, установленный пунктом 5.6 настоящего положения, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения и лишается права на получение субсидии.

5.8. В Соглашении предусматриваются цели предоставления субсидии, значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих программ, проектов (при возможности такой детализации), план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, размер субсидии, сроки (график)

перечисления субсидии, сроки представления отчетности, порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением, основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения органу-учредителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, основания для досрочного прекращения Соглашения по решению органа-учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией учреждения, нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) Соглашением, запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке.

5.9. В случае внесения изменений или расторжения Соглашения сторонами заключается в письменном виде дополнительное соглашение.

5.10. Субсидия предоставляется одновременно на финансовое обеспечение затрат на:

- а) материально-техническое оснащение ОО;
- б) обучение и переподготовку педагогов ОО.

5.11. Результатом предоставления субсидии является обучение, переподготовка педагогов ОО по направлению инклюзивного образования и (или) приобретение товаров, работ, услуг для обучения детей с ОВЗ.

5.12. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

- а) не менее одного приобретенного товара, работы, услуги для создания условий для обучения детей с ОВЗ;
- б) не менее одного педагога, прошедшего обучение и (или) переподготовку по направлению инклюзивного образования.

5.13. Уполномоченный орган перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в территориальном отделении Департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан, в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня заключения Соглашения.

5.14. Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме и в сроки, предусмотренные в Соглашении, не позднее 10 января года, следующего за отчетным.

5.15. Уполномоченным органом проводится мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт

завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии, на основании отчетов, предусмотренных Соглашением, и в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 №53н.

5.16. Не использованные в отчетном финансовом году остатки целевых субсидий подлежат перечислению в бюджет муниципального образования города Казани.

5.17. В срок до 15 января года, следующего за отчетным, Уполномоченный орган направляет в Финансовое управление Исполнительного комитета г.Казани информацию о не использованных в отчетном финансовом году остатках средств целевых субсидий, подлежащих возврату в бюджет муниципального образования города Казани в связи с отсутствием принятых расходных обязательств в установленные Соглашением сроки.

5.18. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении целевой субсидии, принимается учреждением по согласованию с Уполномоченным органом.

Для принятия решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, учреждениями в Уполномоченный орган представляются информация о наличии у учреждений неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, по состоянию на 1 января текущего финансового года, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам), в течение трех рабочих дней с момента поступления средств.

Уполномоченный орган принимает решение о согласовании/несогласовании в течение 10 рабочих дней с момента поступления указанной в абзаце втором настоящего пункта информации.

5.19. В соответствии с законодательством Российской Федерации Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения получателем

порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае когда по результатам проверки оценить соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии не представляется возможным, осуществляется выездная проверка. Получатель субсидии обязан обеспечить доступ для контроля, а также представить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением субсидии.

5.20. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении целевой субсидии, выявленного по результатам проверок, в случае недостижения результатов предоставления целевой субсидии, а также в случае непредставления учреждением отчетов об использовании целевой субсидии в порядке, установленном разделом II настоящего положения, целевая субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования города Казани.

5.21. Требование о возврате целевой субсидии или ее части должно быть исполнено учреждением в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня его получения.

В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии Уполномоченный орган обеспечивает ее взыскание в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидии, а также за достоверность представленных для получения субсидии документов в соответствии с законодательством возлагается на руководителя учреждения, получающего субсидии.

Приложение №1 к Положению
о порядке проведения конкурса для
муниципальных образовательных учреждений –
участников городского проекта
«Лучшая инклюзивная образовательная
организация г.Казани»
(Форма)

Заявка

от _____
(наименование образовательной организации)

на участие в конкурсе «Лучшая инклюзивная образовательная
организация г.Казани»

Полное наименование образовательной организации (без сокращений)	Почтовый адрес образовательной организации	Ф.И.О. руководителя образовательной организации, контактные данные

Приложение №2 к Положению
о порядке проведения конкурса для
муниципальных образовательных
учреждений – участников городского
проекта «Лучшая инклюзивная
образовательная организация г.Казани»
(Форма)

ПОРТФОЛИО УЧАСТНИКА

(наименование образовательной организации)

1. Общие сведения	
Адрес, телефон	
Дата основания образовательной организации	
Действующий официальный сайт образовательной организации	
Контингент образовательной организации [указывается общее количество обучающихся, из них количество обучающихся с ОВЗ, количество обучающихся из семей мигрантов. Например, 1 000 обучающихся, из них 100 – обучающиеся с ОВЗ (10%)]	
Численность детей, обучающихся на дому, за последние 2 учебных года (указывается количество детей, обучающихся на дому, из них обучающихся с ОВЗ за 2023-2024 учебный год, 2024-2025 учебный год). Указываются причины изменения (неизменения) численности обучающихся на дому (не более 100 слов)	
Формы организации образовательного процесса	
1. Доступность среды [дается описание архитектурной, пространственно-временной, предметно-развивающей среды образовательной организации (не более 200 слов)]	
2. Приобретение необходимого оборудования (указать в рамках каких программ, год приобретения)	

Сведения о педагогических работниках, работающих в образовательной организации с детьми с ОВЗ	
Общее количество учителей (воспитателей), специалистов, работающих в образовательной организации с детьми с ОВЗ, количество ставок согласно штатному расписанию и фактически работающих специалистов	
Количество педагогов, имеющих удостоверение о повышении квалификации в области инклюзивного образования установленного образца за последние 3 года	
3. Психолого-педагогическое сопровождение. Описание модели службы сопровождения (при наличии). Дается ссылка на соответствующую страницу сайта образовательной организации. Формы психолого-педагогического сопровождения (не более 200 слов)	
4. Психолого-педагогический консилиум (наличие положения о работе психолого-педагогического консилиума. Ссылка на сайт организации, рабочие материалы)	
5. Наличие сетевых форм реализации образовательной программы (список организаций, с которыми заключены сетевые договоры), список программ	
6. Участие в конкурсах и программах федерального, регионального, муниципального уровней, направленных на поддержку образования детей с ОВЗ	
2. Существующая практика инклюзивного образования обучающихся с ОВЗ в образовательной организации	
7. Нормативно-правовые документы и локальные акты организации, регламентирующие образование обучающихся с ОВЗ. Программы обучения и воспитания (ссылка на сайт образовательной организации)	
8. Описание инклюзивной системы работы образовательной организации (не более 150 слов)	
9. Описание инклюзивной практики образовательной организации (не более 150 слов)	

10. Описание мероприятий, которые были организованы для формирования инклюзивной культуры (инклюзивных ценностей) (не более 250 слов)	
11. Результаты реализации инклюзивной практики (за последние 2 года. Не более 200 слов)	
12. Организация взаимодействия с семьями обучающихся, разнообразие форм работы с родителями	
13. Включение обучающихся с ОВЗ в дополнительное образование (доля детей с ОВЗ, список, название программ дополнительного образования)	
14. Перспективный план, основные направления для реализации инклюзивного образования в образовательной организации (не более 150 слов). Дорожная карта развития инклюзивного образования в образовательной организации (ссылка)	

Приложение №3 к Положению
о порядке проведения конкурса для
муниципальных образовательных
учреждений – участников городского
проекта «Лучшая инклюзивная
образовательная организация г.Казани»

**Лист оценивания конкурсных материалов заочного этапа конкурса для
муниципальных образовательных учреждений – участников городского
проекта «Лучшая инклюзивная образовательная организация г.Казани»**

№ п/п	Критерий оценки	Максимальное количество баллов
1	Обеспечение доступной архитектурной образовательной среды организации для обучающихся с ОВЗ. Оснащение организации специальными средствами обучения и воспитания для обеспечения образования обучающихся с ОВЗ, инвалидностью (п.1, 2)	10
2	Наличие психолого-педагогического сопровождения, описание модели службы сопровождения детей с ОВЗ, организация взаимодействия логопедов, дефектологов, психологов, разработка и реализация совместных программ, направленных на развитие детей с ОВЗ (п.3, 4)	10
3	Наличие сетевых форм реализации образовательной программы, партнеров, список программ (п.5)	10
4	Участие в конкурсах и программах федерального, регионального, муниципального уровней, направленных на поддержку образования детей с ОВЗ (п.6)	10
5	Наличие нормативно-правовых документов и локальных актов организации, регламентирующих образование обучающихся с ОВЗ, программ обучения и воспитания (п.7)	10
6	Наличие инклюзивной системы работы и практики в образовательной организации (п.8, 9, 10)	10
7	Результаты реализации инклюзивной практики (за последние 2 года) (п.11)	10
8	Организация взаимодействия с семьями обучающихся, разнообразие форм работы с родителями (п.12)	10
9	Наличие программ внеурочной деятельности и дополнительного образования, ориентированных на вовлеченность всех участников образовательных отношений, включая обучающихся с ОВЗ, инвалидностью. Процент охвата дополнительным образованием в образовательной организации (п.13)	10
10	Наличие и содержание дорожной карты развития инклюзивного образования в образовательной организации (п.14)	10

№ п/п	Критерий оценки	Максимальное количество баллов
11	Представление презентации, иллюстрирующей реализуемую инклюзивную модель образования в образовательной организации	10
12	Соответствие портфолио показателей работы образовательной организации в презентации (качественные и количественные, наличие ссылок)	10
ИТОГО		120

Приложение №4
к Положению
о порядке проведения конкурса для
муниципальных образовательных
учреждений – участников городского
проекта «Лучшая инклюзивная
образовательная организация г.Казани»

**Лист оценивания конкурсных материалов очного этапа конкурса для
муниципальных образовательных учреждений – участников городского
проекта «Лучшая инклюзивная образовательная организация г.Казани»**

№ п/п	Критерий оценки	Максимальное количество баллов
1	Обоснование актуальности системы работы	5
2	Использование педагогических технологий и инструментов	5
3	Социальная направленность представленного опыта	5
4	Системный характер представленного опыта	5
5	Логичность и целостность презентации	5
6	Коммуникационные эффекты (приемы привлечения, грамотность речи, использование средств художественной выразительности и др.)	5
7	Оригинальность представления	5
8	Наличие сайта, публикаций на страницах электронного СМИ образовательного характера; участие в конкурсах различного уровня	5
9	Создание условий для дополнительного образования, кружков для обучающихся с ОВЗ	5
ИТОГО		45

Приложение №5 к Положению
о порядке проведения конкурса для
муниципальных образовательных
учреждений – участников городского
проекта «Лучшая инклюзивная
образовательная организация г.Казани»

**Оценочный лист очного этапа конкурса для муниципальных
образовательных учреждений – участников городского проекта
«Лучшая инклюзивная образовательная организация г.Казани»
[урок/внеурочное занятие (ОУ), занятие (ДОУ)]**

№ п/п	Критерий оценки	Максималь ное количество баллов
1	Ясность и четкость постановки цели и задач урока/занятия	5
2	Включенность обучающихся в организацию урока/занятия	5
3	Рациональное использование пространства и времени	5
4	Развивающее и воспитательное воздействие содержания	5
5	Оригинальность методов и приемов работы	5
6	Педагогическая культура: общая эрудиция, культура речи и поведения, такт в управлении коллективом	5
7	Продуктивность стиля психолого-педагогического общения во время занятия (гуманистическая направленность, сотворчество и сотрудничество)	5
8	Владение приемами активизации деятельности обучающихся	5
9	Оптимальность смены видов деятельности для сохранения и укрепления здоровья учащихся	5
ИТОГО		45

Приложение №6
к Положению
о порядке проведения конкурса для
муниципальных образовательных
учреждений – участников
городского проекта «Лучшая
инклюзивная образовательная
организация г.Казани»

**Оценочный лист очного этапа конкурса для муниципальных
образовательных учреждений – участников городского проекта
«Лучшая инклюзивная образовательная организация г.Казани»
(занятие дополнительного образования/кружка с детьми с ОВЗ)**

№ п/п	Критерий оценки	Максимальное количество баллов
1	Ясность и четкость постановки цели и задач занятия/кружка	5
2	Включенность обучающихся в организацию занятия/кружка	5
3	Оригинальность методов и приемов работы	5
4	Коррекционная направленность	5
5	Рациональное использование пространства и времени	5
6	Речевая культура	5
7	Профессионально-личностные качества педагога	5
ИТОГО		35

Приложение №7
к Положению
о порядке проведения конкурса для
муниципальных образовательных
учреждений – участников городского
проекта «Лучшая инклюзивная
образовательная организация г.Казани»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на получение субсидий из бюджета муниципального образования города
Казани муниципальными бюджетными и автономными учреждениями
города Казани на организацию разовых общегородских или иных
мероприятий, не включенных в муниципальное задание**

Цель предоставления субсидии: _____

1	Заявитель	
2	ИНН	
3	ОГРН	
4	Юридический адрес	
5	Телефон	
6	Адрес электронной почты	
7	Руководитель	
8	Размер субсидии, руб.	
9	Реквизиты для перечисления субсидии	
10	Настоящим заявлением извещен (-а) о наличии ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за представление недостоверных данных, дающих возможность получения субсидии _____ (подпись)	
11	Подтверждаю соответствие учреждения требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 положения	
12	С условиями предоставления субсидии ознакомлен (-а) и представляю необходимые документы в соответствии с описью	

Директор _____
(подпись, наименование должности, фамилия и инициалы)

Дата подачи заявки: «__» _____ 20__ г.