

**Об утверждении Положения
о порядке проведения конкурса для муниципальных
общеобразовательных учреждений г.Казани –
участников городского проекта
«Новый педагогический класс 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 общих требований к нормативным правовым актам Исполнительного комитета г.Казани, устанавливающим порядок определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Казани на иные цели» **постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса для муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани – участников городского проекта «Новый педагогический класс Казани» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить уполномоченным органом Исполнительного комитета г.Казани по предоставлению из бюджета муниципального образования г.Казани субсидий муниципальным общеобразовательным учреждениям для проведения конкурса для муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани – участников городского проекта «Новый педагогический класс Казани» Управление образования Исполнительного комитета г.Казани.

3. Управлению образования Исполнительного комитета г.Казани (И.А.Ризванов) расходы по организации, проведению и выплатам конкурса для муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани, реализующих предпрофессиональное обучение школьников, осуществить в объеме 3 000 000,0 руб. по разделу 0709, целевой статье 0260243600 «Мероприятия, направленные на развитие образования, общегородские мероприятия» в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджетной росписи Управления образования Исполнительного комитета г.Казани на 2026 год.

4. Постановление Исполнительного комитета г.Казани от 31.07.2025 №2496 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса для муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани – участников городского проекта “Новый педагогический класс Казани”» признать утратившим силу.

5. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. 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).

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

Руководитель

Р.Г.Гафаров

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета
г.Казани
от 17.08.2026 №2882

Положение
о порядке проведения конкурса для муниципальных
общеобразовательных учреждений г.Казани – участников
городского проекта «Новый педагогический класс Казани»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок проведения конкурса для муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани на получение субсидии, направленной на повышение эффективности деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений – участников городского проекта «Новый педагогический класс Казани», а также порядок и условия предоставления субсидии.

1.2. Для настоящего положения используются следующие понятия:

- общеобразовательное учреждение – муниципальное общеобразовательное учреждение, расположенное на территории г.Казани, – участник городского проекта «Новый педагогический класс Казани»;
- субсидия – денежные средства, предоставляемые общеобразовательным учреждениям – участникам городского проекта «Новый педагогический класс Казани»;
- конкурсный отбор, конкурс – способ отбора проектов для определения получателей субсидий исходя из критерия создания наилучших условий достижения результатов, в целях которых предоставляются субсидии;
- участник конкурса – общеобразовательное учреждение, представившее заявку на участие в конкурсе;
- заявка – документы, предоставляемые участником для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 2.7 настоящего положения;
- проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение результата по формированию современной образовательной среды в общеобразовательных учреждениях – участниках городского проекта «Новый педагогический класс Казани»;

- жюри – коллегиальный орган для оценки заявок участников конкурса, осуществляющий функции по определению победителей конкурса и размера 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:

- создание условий для самореализации обучающихся, развития навыков здоровой конкуренции;
- выявление и трансляция успешного опыта профориентационной работы в муниципальных общеобразовательных учреждениях;
- выявление моделей организации образовательного процесса в классах психолого-педагогической направленности;
- информационная, методическая и финансовая поддержка перспективных практик, технологий и моделей организации образовательного процесса, эффективно реализующих задачу профориентационной работы с обучающимися классов психолого-педагогической направленности.

1.5. Получателем субсидии является общеобразовательное учреждение, признанное победителем по итогам конкурса.

1.6. Целью предоставления субсидии муниципальным общеобразовательным учреждениям г.Казани является повышение эффективности деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений – участников городского проекта «Новый педагогический класс Казани».

1.7. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетной росписи Управления образования Исполнительного комитета г.Казани на 2026 год.

1.8. 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 сайте «Казанский образовательный портал» (<https://obr.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;
- даты начала и окончания приема заявок участников отбора;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего положения;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- наименование сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где 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;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений извещения о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- дату размещения результатов конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где обеспечивается проведение конкурса.

Прием заявок осуществляется с 01.08.2026 до 15.08.2026.

2.2. Размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора на официальном сайте «Казанский образовательный портал» (<https://obr.kzn.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» (<https://obr.kzn.ru>).

2.3. Конкурс проводится в двух номинациях:

- «Педагогический драйвер» (проект по организации педагогического интенсива для обучающихся классов психолого-педагогической направленности). Одно общеобразовательное учреждение может представить для участия в конкурсе не более одного проекта;

- «Педкласс для педкласса» (разработка программы мероприятия в формате педагогического митапа с приглашением известных в Российской Федерации педагогов/спикеров для обучающихся классов психолого-педагогической направленности. Проект программы может быть представлен одним обучающимся или группой обучающихся (количество участников группы не ограничено, но все обучающиеся, представляющие один проект, должны быть обучающимися одного общеобразовательного учреждения).

Участники не могут представлять для участия в конкурсе программу, которая ранее представлялась на конкурсе.

2.4. Общеобразовательное учреждение, претендующее на участие в конкурсе, должно соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности 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;

- отсутствие просроченной задолженности 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.

2.5. Отбор проводится в два этапа.

Первый (заочный) этап – представление участниками отбора проекта, направленного на эффективную работу муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани с предпрофессиональными классами различной отраслевой направленности посредством электронной почты и рассмотрение представленных проектов жюри конкурса.

Второй (очный) этап – защита проектов участниками отбора.

2.6. Сроки проведения конкурса:

- первый этап – с 25.08.2026 по 07.09.2026;
- второй этап – с 09.09.2026 по 25.09.2026.

2.7. Для участия в заочном этапе конкурса участниками отбора представляются на адрес электронной почты: kazanobr.info@yandex.ru одним архивированным файлом в формате zip или rar с пометкой «Конкурс профи» следующие материалы:

- регистрационную форму – на участие в конкурсе (приложение №1);
- информационную карту проекта (приложение №2);
- мультимедийную презентацию конкурсного проекта;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную по состоянию на первое число месяца подачи заявки;
- документы, подтверждающие соответствие учреждения требованиям, установленным пунктам 2.3 и 2.4 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом.

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

2.8. Документы, представленные участниками конкурса, должны соответствовать следующим требованиям:

- электронная презентация в формате pptx или pdf (не более 15 слайдов) должна включать информационную заставку с наименованием общеобразовательного учреждения, полным адресом общеобразовательного учреждения (юридическим и фактическим в случае отличия от юридического), сведениями о руководителе общеобразовательного учреждения. В презентации должны быть использованы фотографии высокого разрешения, не сжатые конвертерами, может быть использовано 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, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или 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. При поступлении заявки и документов в выходной или праздничный день регистрация осуществляется в ближайший следующий рабочий день. Заявка, поступившая в Уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

2.10. Рассмотрение заявок осуществляется Уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим положением, в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

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

- несоответствие участника отбора требованиям, определенным пунктами 2.3, 2.4 настоящего положения;
- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям к документам, определенным пунктами 2.8, 2.9 настоящего положения, или непредставление (представление не в полном объеме) необходимых документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса.

2.12. Участники отбора, заявки которых признаны по итогам проверки не соответствующими требованиям пунктов 2.3, 2.4, 2.8, 2.9, уведомляются Уполномоченным органом о принятом решении об отклонении заявки по адресу электронной почты в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня завершения проверки.

2.13. Заявки, признанные по итогам проверки соответствующими требованиям пунктов 2.3, 2.4, 2.8, 2.9, в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня завершения проверки передаются Уполномоченным органом жюри. О передаче заявки жюри Уполномоченный орган уведомляет участников отбора в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня завершения проверки.

III. Жюри конкурса

3.1. Персональный состав жюри конкурса (далее – жюри) утверждается приказом Уполномоченного органа и публикуется на официальном сайте «Казанский образовательный портал» (<https://obr.kzn.ru>).

Жюри состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов жюри. В состав жюри входит не менее 7 человек.

Решения на заседаниях принимаются большинством голосов членов жюри. В случае равенства количества голосов решающим является голос председательствующего на заседании жюри.

Председатель жюри осуществляет руководство деятельностью жюри, утверждает его решение. При отсутствии председателя жюри его функции исполняет заместитель председателя жюри.

Секретарь жюри по поручению председателя жюри осуществляет функции по организации подготовки заседания жюри.

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

3.3. Жюри:

- рассматривает допущенные к участию в конкурсе заявки;
- оценивает заявки в соответствии с критериями, установленными настоящим положением;
- определяет победителей конкурса.

3.4. В случае равного количества баллов при выявлении победителей в номинациях конкурса оценки, выставленные председателем жюри, считаются решающими.

3.5. Решение жюри является окончательным и изменению не подлежит.

IV. Порядок оценки заявок и определения победителей конкурса

4.1. Критерии отбора проектов на первом этапе отбора:

- предметное содержание проекта;
- целостность системы работы;
- новизна и оригинальность проектного решения;
- прикладная направленность проекта;

- возможность тиражирования проекта в других школах;
- организационная культура.

Каждый критерий во всех номинациях оценивается по трехбалльной шкале, где оценка 3 – критерий выражен в полной мере, 2 – критерий выражен частично, 1 – критерий выражен незначительно, 0 – критерий не выражен.

4.2. К участию в очном этапе допускаются все конкурсанты.

4.3. В рамках очного этапа проводится защита проектов конкурсантами.

Проект представляет руководитель общеобразовательного учреждения. Допускается участие в защите проекта других членов коллектива общеобразовательного учреждения.

Регламент выступлений – до 10 минут, на вопросы членов жюри и ответы – не более 5 минут.

4.4. Критерии оценивания:

- актуальность и востребованность проекта;
- оригинальность идеи;
- глубина и нестандартность суждений;
- обоснованность и конструктивность предложений;
- наличие ценностных ориентиров и личная позиция;
- презентационная и коммуникативная культура;
- творческий подход к решению педагогических задач;
- воспроизводимость в практике общеобразовательных учреждений;
- качество презентационных материалов;
- качество ответов на вопросы.

Каждый критерий во всех номинациях оценивается по трехбалльной шкале, где оценка 3 – критерий выражен в полной мере, 2 – критерий выражен частично, 1 – критерий выражен незначительно, 0 – критерий не выражен.

4.5. Секретарем жюри в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня заседания жюри формируется рейтинг проектов по сумме баллов, выставленных членами жюри.

4.6. В каждой номинации победителем признается участник, набравший наибольшее количество баллов при суммировании показателей всех оценочных критериев очного и заочного этапов. Остальные авторы проектов, участвовавшие в очном этапе, признаются участниками конкурса.

4.7. Субсидия распределяется между общеобразовательными учреждениями г.Казани следующим образом:

- 5 победителей в номинации «Педагогический драйвер» получают по 450 тыс. рублей;

- 5 победителей в номинации «Педкласс для педкласса» получают по 100 тыс. рублей.

4.8. Протокол подведения итогов конкурса подписывается членами жюри, утверждается председателем жюри либо его заместителем. Протокол со списком победителей конкурса и размерами субсидии в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня формирования секретарем жюри рейтинга заявок согласно пункту 4.5 размещается Уполномоченным органом на официальном сайте «Казанский образовательный портал» (<https://obr.kzn.ru>).

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;
- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

4.9. Описания проектов – победителей конкурса в каждой номинации подлежат опубликованию в электронном сборнике конкурса на официальном сайте «Казанский образовательный портал» (<https://obr.kzn.ru>).

4.10. Победителям конкурса необходимо направить описание проекта (приложение №3), а также разрешение автора на размещение материала в электронном сборнике конкурса на официальном сайте «Казанский образовательный портал» (<https://obr.kzn.ru>) (приложение №4) на адрес электронной почты: info@kazanobr.ru не позднее чем через три календарных дня после объявления итогов конкурса.

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

5.1. Протокол жюри, утверждающий список победителей конкурса, является основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии между Уполномоченным органом и получателем субсидии (далее – соглашение) 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 общеобразовательное учреждение, признанное победителем конкурса, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте «Казанский образовательный портал» (<https://obr.kzn.ru>) информации об итогах конкурса представляет в электронной форме на адрес электронной почты: ro.guo@mail.ru в Управление образования Исполнительного комитета г.Казани заявление по форме согласно приложению №5 к настоящему положению с приложением описи представленных документов в соответствии с перечнем, который включает в себя:

- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.6 настоящего положения, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, повышение квалификации педагогов, 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;

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

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

- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

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 подписании соглашения о предоставлении субсидии или решение об отказе в подписании соглашения о 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 общеобразовательным учреждением недостатков составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации указанного уведомления в общеобразовательном учреждении.

При представлении общеобразовательным учреждением полного комплекта документов, при соответствии представленных документов целям, установленным пунктом 1.6 настоящего положения, а также при отсутствии оснований для отказа в предоставлении целевой субсидии, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего положения, Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней принимает решение о предоставлении учреждению целевой субсидии в виде заключения о возможности предоставления субсидии.

5.4. Основаниями для отказа в подписании соглашения с получателем 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 общеобразовательным 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 о предоставлении субсидии общеобразовательному 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 о предоставлении субсидии направляется общеобразовательному учреждению в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившем в структурное подразделение в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившем в структурное подразделение в письменной форме.

Общеобразовательное учреждение вправе повторно направить документы при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа в подписании соглашения.

5.5. Победитель конкурса в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения двух экземпляров подписанного Управлением образования Исполнительного комитета г.Казани 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 5.5 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; значения 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, запретом на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке.

Формирование проекта соглашения осуществляется Уполномоченным органом при наличии лимитов бюджетных обязательств на предоставление целевых субсидий.

5.9. Целевая субсидия предоставляется единовременно на финансовое обеспечение затрат по проведению педагогического интенсива для обучающихся психолого-педагогической направленности, в том числе на:

- а) обеспечение расходными материалами и инвентарем;
- б) материально-техническое оснащение;
- в) оплату услуг по организации и проведению.

5.10. Результатом предоставления субсидии является подготовка, организация и проведение педагогического интенсива для обучающихся классов психолого-педагогической направленности, в том числе приобретение расходных материалов и инвентаря, материально-техническое оснащение, оплата услуг по организации и проведению.

5.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, является не менее одного проведенного педагогического интенсива для обучающихся классов психолого-педагогической направленности.

5.12. Управление образования Исполнительного комитета г.Казани 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.

5.13. Получатель субсидии представляет в Управление образования Исполнительного комитета г.Казани 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.

5.14. 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.

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

5.16. В срок до 15 января года, следующего за отчетным, Управление образования Исполнительного комитета г.Казани 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 г.Казани в связи с отсутствием принятых расходных обязательств в установленные соглашением сроки.

5.17. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных общеобразовательными 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 Управлению образования Исполнительного комитета г.Казани представляется информация о наличии у общеобразовательных учреждений неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата ранее произведенных общеобразовательными учреждениями выплат по состоянию на 1 января текущего финансового года, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств общеобразовательные 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.

5.18. 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.

5.19. 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 V настоящего положения, целевая субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования города Казани.

5.20. Предоставленная субсидия подлежит возврату в доход бюджета муниципального образования г.Казани в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения соответствующего требования Уполномоченного органа в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля.

5.21. В случае отказа от добровольного возврата в доход бюджета муниципального образования г.Казани средств они подлежат взысканию Уполномоченным органом в принудительном порядке в 30-дневный срок 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
общеобразовательных учреждений
г.Казани – участников
городского проекта «Новый
педагогический класс Казани»
(Форма)

Регистрационная форма

(наименование общеобразовательного учреждения)

**на участие в конкурсе для муниципальных общеобразовательных
учреждений г.Казани, реализующих предпрофессиональное обучение
школьников, в номинации _____**

Полное наименование общеобразовательного учреждения (без сокращений)	Почтовый адрес общеобразовательного учреждения	Ф.И.О. руководителя общеобразовательного учреждения	Номер телефона, адрес электронной почты руководителя общеобразовательного учреждения

Приложение №2
к Положению о порядке проведения
конкурса для муниципальных
общеобразовательных учреждений г.Казани
– участников городского проекта «Новый
педагогический класс Казани»
(Форма)

Информационная карта проекта
в номинации _____

Наименование общеобразовательного учреждения	
Тема проекта	
Цель проекта	
Задачи проекта	
Целевая аудитория, на которую нацелены задачи проекта	
Новизна, оригинальность, целостность проектных решений	
Этапы реализации проекта	
Сроки реализации проекта	
Ресурсы, необходимые для реализации проекта	
Ожидаемые результаты от реализации проекта	
Риски, возникающие при реализации проекта	
Меры по снижению рисков, возникающих при реализации проекта	

Приложение №3
к Положению о порядке проведения
конкурса для муниципальных
общеобразовательных учреждений
г.Казани – участников
городского проекта «Новый
педагогический класс Казани»

Требования к оформлению материала для публикации

Направляемый для публикации материал должен представлять собой описание проекта.

Электронный вариант описания проекта выполняется в текстовом редакторе Microsoft Word с расширением doc.

Компьютерный набор текста должен удовлетворять следующим требованиям: формат – А4; поля – по 2 см со всех сторон; гарнитура (шрифт) – Times New Roman; кегль – 14; без переносов, межстрочный интервал – одинарный; абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см.

Максимальный объем материала для публикации – не более 5 страниц.

Заголовок оформляется прописными буквами, жирным шрифтом, выравнивается по центру строки. Под заголовком указываются Ф.И.О. автора (без сокращений) жирным курсивным шрифтом, должность, место работы указываются курсивным шрифтом на следующей строке. Сведения об авторе выравниваются по правому краю. При работе над материалами нескольких авторов информация повторяется для каждого автора.

Список литературы приводится в алфавитном порядке, со сквозной нумерацией, оформленный в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. Ссылки в тексте на соответствующий источник из списка литературы оформляются в квадратных скобках, например: [1, с. 277]. Использование автоматических постраничных ссылок не допускается.

Пример оформления:

НАИМЕНОВАНИЕ СТАТЬИ

Фамилия Имя Отчество
должность, место работы

Проектная деятельность активно вошла в жизнь каждого общеобразовательного учреждения. Что же такое проект? Понятие «проект» имеет несколько определений...

Приложение №4
к Положению о порядке проведения
конкурса для муниципальных
общеобразовательных учреждений
г.Казани – участников
городского проекта «Новый
педагогический класс Казани»
(Форма)

РАЗРЕШЕНИЕ
на размещение материала для публикации в электронном сборнике
конкурса на портале <https://obr.kzn.ru>

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

являющийся(-аяся) _____ обучающимся/сотрудником

(наименование учреждения)

разрешаю МКУ «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме написанный мною проект в рамках участия в конкурсе для муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани, реализующих предпрофессиональное обучение школьников на тему:

(наименование проекта)

в электронном сборнике конкурса на портале <https://obr.kzn.ru>.

Я подтверждаю, что проект написан мною лично и не нарушает авторских прав иных лиц.

Я разрешаю размещение проекта с момента подписания мною настоящего разрешения.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Приложение №5
к Положению о порядке проведения
конкурса для муниципальных
общеобразовательных учреждений
г.Казани – участников
городского проекта «Новый
педагогический класс Казани»
(Форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на получение субсидий из бюджета муниципального образования
города Казани муниципальными 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 2.4 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.