



**Тульская область
Муниципальное образование Заокский район
Администрация**

Постановление

от 03 августа 2017 года

№ 1732

О введении на территории Заокского района Тульской области системы дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования

В целях реализации Плана мероприятий на 2015-2020 годы по реализации в Тульской области Концепции развития дополнительного образования детей, утвержденного распоряжением правительства Тульской области от 27.08.2015 № 772-р, Комплекса мер по модернизации системы дополнительного образования детей в Тульской области, в том числе организационно-управленческих и финансово-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей, до 2020 года, утвержденного распоряжением правительства Тульской области от 30.03.2016 № 204-р, на основании постановления правительства Тульской области от 24.11.2016 №538 «О внедрении на территории Тульской области системы дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования», на основании постановления правительства Тульской области от 31.07.2017 № 324 « О внесении дополнения и изменений в постановление правительства Тульской области от 24.11.2016 №538», в соответствии с Уставом муниципального образования Заокский район администрация муниципального образования Заокский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести на территории муниципального образования Заокский район систему дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования.

2. Утвердить Порядок предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (Приложение №1).

3. Утвердить Правила отбора образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (Приложение №2).

4. Утвердить Положение о Комиссии и состав Комиссии по формированию Перечня образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (Приложение №3).

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Первый заместитель
главы администрации
муниципального образования
Заокский район**

Л.С.Акимова

**Исп.: начальник отдела
образования администрации
муниципального образования
Заокский район**

Е.А.Питеримова

Согласовано:

Маркелова Н.С.

Гришин О.В.

Исп.Питеримова Е.А.
Тел.2-82-96
08/П_доп.образование

ПОРЯДОК
предоставления услуг по дополнительному образованию детей на
основе персонифицированного финансирования

1. Настоящий Порядок предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (далее - Порядок) определяет правила предоставления муниципальными казенными образовательными организациями, реализующими программы дополнительного образования детей на территории муниципального образования Заокский район (далее - образовательные организации) услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования.

2. Финансовое обеспечение услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Заокский район в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования.

3. Организационно-техническое обеспечение предоставления образовательными организациями услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования осуществляется отделом образования администрации муниципального образования Заокский район (далее - уполномоченный орган).

4. Персонифицированное финансирование услуг по дополнительному образованию детей предполагает обеспечение детей, проживающих на территории муниципального образования Заокский район, услугами по дополнительному образованию через реализацию дополнительной общеобразовательной программы физкультурно-спортивного направления на основе персональных информационных носителей (сертификатов) на получение услуг по дополнительному образованию детей (далее - ПИН(С)). ПИН(С) является именным документом и удостоверяет право ребенка на получение услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования по одной дополнительной общеобразовательной программе физкультурно-спортивного направления. ПИН(С) не является ценной бумагой.

5. Услуги по дополнительному образованию детей, оказываемые на основе персонифицированного финансирования, подлежат электронному учету в региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области, что обеспечивает: учет посещений получателем ПИН(С) образовательной организации; информирование родителя (законного представителя) ребенка об оказываемой услуге по дополнительному образованию; учет объема услуг, оказываемых образовательной организацией.

6. Количество ПИН(С) ежегодно утверждается уполномоченным органом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Заокский район на соответствующий финансовый год и плановый

период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных уполномоченному органу на соответствующие цели. ПИН(С) действует на период обучения по выбранной получателем ПИН(С) дополнительной общеобразовательной программе.

7.Стоимость ПИН(С) рассчитывается на основании Методики расчета стоимости персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг по дополнительному образованию детей, утверждаемой уполномоченным органом.

8.Правом на получение ПИН(С) обладают дети в возрасте от 10 до 18 лет (не включая 18 лет), проживающие на территории муниципального образования Заокский район.

9.Уполномоченный орган с целью формирования Перечня образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на территории муниципального образования Заокский район на основе персонифицированного финансирования (далее - Перечень) проводит отбор образовательных организаций для оказания услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования.

Перечень утверждается уполномоченным органом и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Заокский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день его утверждения.

Порядок и сроки отбора образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования утверждаются уполномоченным органом.

10.Заявочная кампания на получение персонального информационного носителя (сертификата) на получение услуг по дополнительному образованию детей (далее - Заявочная кампания) проводится в порядке и сроки, определенные уполномоченным органом.

Информация о проведении Заявочной кампании размещается уполномоченным органом на официальном сайте администрации муниципального образования Заокский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня утверждения Перечня.

Правила
отбора образовательных организаций для предоставления услуг по
дополнительному образованию детей на основе персонифицированного
финансирования

1. Правила отбора образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (далее - Правила отбора) определяют процедуру Отбора образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (далее - Отбор) с целью формирования Перечня образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (далее - Перечень).

2. Отбор образовательных организаций осуществляет администрация муниципального образования Заокский район (далее - уполномоченный орган).

Информация о проведении Отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте администрации муниципального образования Заокский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Для участия в Отборе образовательные организации в сроки, определенные уполномоченным органом, должны подать в уполномоченный орган Письмо-заявку об участии в отборе образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (далее - письмо-заявка об участии). Срок подачи документов для участия в Отборе не может составлять менее трех рабочих дней.

Письмо-заявка об участии представляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам отбора.

3. Отбор осуществляется среди образовательных организаций, реализующих программы дополнительного образования детей, отвечающих следующим требованиям в совокупности:

а) расположенных на территории муниципального образования Заокский район;

б) имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности, предусматривающую право оказывать образовательные услуги по дополнительному образованию;

в) зарегистрированных в региональной информационной системе управления сферой образования муниципального образования Заокский район (далее - РИС УСО ТО);

г) реализующих дополнительные общеобразовательные программы физкультурно-спортивного направления;

д) не имеющих задолженности перед бюджетами всех уровней; е) не находящихся в процессе ликвидации, реорганизации, либо одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

ж)имеющих материально-технические ресурсы в соответствии с примерным перечнем оборудования для реализации образовательных программ дополнительного образования, утверждаемым уполномоченным органом;

з)имеющих кадровые ресурсы, необходимые для реализации образовательных программ дополнительного образования.

4.Для участия в Отборе образовательные организации, отвечающие требованиям, определенным пунктом 3 настоящих Правил отбора, представляют в уполномоченный орган специалисту, ответственному за прием документов, следующие документы:

а) письмо-заявка об участии на бланке образовательной организации;

б)согласие на обработку персональных данных лица, уполномоченного образовательной организацией для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с уполномоченным органом;

в)копию устава образовательной организации, заверенную в установленном порядке;

г)сведения из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, полученные не ранее чем за три месяца до дня объявления Отбора;

д)выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за три месяца до дня объявления Отбора, или заверенную в установленном порядке копию такой выписки;

е)копии(ю) реализуемых(ой) в образовательной организации образовательных(ой) программ(ы) дополнительного образования, заверенные(ую) руководителем образовательной организации;

ж) перечень оборудования, имеющегося в образовательной организации для реализации образовательных программ дополнительного образования, заверенный руководителем образовательной организации;

з)информацию о педагогических кадрах, привлеченных к реализации образовательных программ дополнительного образования, прошедших повышение квалификации, заверенную руководителем образовательной организации.

При подаче документов на участие в Отборе специалистом, ответственным за прием документов, осуществляется проверка регистрации и заполнения карточки образовательной организации в РИС УСО ТО. В случае отсутствия регистрации образовательной организации в РИС УСО ТО, а также в случае неполного заполнения карточки образовательной организации представленные документы без регистрации их в учетном журнале регистрации документов возвращаются в день их подачи специалистом, ответственным за прием документов, с письменным указанием причин(ы) возврата.

При устранении в установленный период подачи документов нарушений, послуживших основанием для возврата документов, образовательная организация вправе повторно подать документы для участия в Отборе.

Документы, поступившие в уполномоченный орган, регистрируются в учетном журнале регистрации документов, составленном по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящим Правилам отбора, специалистом, ответственным за прием документов, с присвоением единого порядкового номера в день подачи документов в уполномоченный орган. Учетный журнал регистрации документов должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью уполномоченного органа.

5.Специалист, ответственный за прием документов, в течение двух рабочих дней с даты окончания приема документов направляет в Комиссию по формированию Перечня образовательных организаций для предоставления услуг

по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (далее - Комиссия) учетный журнал регистрации документов и соответствующие комплекты документов.

6. Комиссия, в соответствии с Положением о Комиссии по формированию Перечня образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования, утвержденным приложением № 2 настоящему приказу, рассматривает документы, поданные для участия в Отборе, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня их получения от специалиста, ответственного за прием документов.

Протокол Комиссии об утверждении Перечня, сформированного с учетом требований к образовательным организациям, определенных пунктом 3 к настоящему Правилам отбора, направляется секретарем Комиссии в уполномоченный орган в день его принятия.

7. На основании решения Комиссии уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня получения протокола Комиссии утверждает Перечень и размещает на официальном сайте администрации муниципального образования Заокский район Тульской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день его утверждения.

В течение двух рабочих дней с даты утверждения Перечня уполномоченный орган письменно уведомляет, в том числе по адресу электронной почты, указанному в письме-заявке об участии, образовательные организации о включении их в Перечень либо об отказе во включении в него.

Приложение № 1 к Правилам отбора
образовательных организаций
для предоставления услуг
по дополнительному образованию детей
на основе персонифицированного
финансирования

ЗАЯВКА-ПИСЬМО об участии в отборе образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования

ДАТА : _____

КОМУ: в администрацию муниципального образования Заокский район

ОТ: (полное наименование образовательной организации)

Изучив документацию по Отбору, проводимому с целью формирования Перечня образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем рассмотреть возможность включения нашей образовательной организации в вышеуказанный Перечень.

Подтверждаем достоверность предоставляемых сведений.

Мы обязуемся, в случае включения _____ (наименование образовательной организации) в Перечень, выполнить мероприятия по предоставлению услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с администрацией муниципального образования Заокский район

нами уполномочен _____ (Ф.И.О. работника),

контактный телефон: _____ .

Наш юридический адрес: _____, телефон _____,

ф акс _____, e-m ail _____ .

К заявке-письму прилагаются следующие документы с указанием количества листов:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

Руководитель образовательной организации

Ф.И.О.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по формированию Перечня образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования

1. Комиссия по формированию Перечня образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (далее - Комиссия), является коллегиальным органом, образованным в целях определения Перечня образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (далее - Перечень).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Тульской области от 28 мая 2015 года № 2301-ЗТО, законодательством Тульской области, в том числе распоряжением правительства Тульской области от 30.03.2016 № 204-р «Об утверждении Комплекса мер по модернизации системы дополнительного образования детей в Тульской области, в том числе организационно-управленческих и финансово-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей, до 2020 года», нормативно-правовыми актами муниципального образования Заокский район и настоящим Положением о Комиссии по формированию Перечня образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (далее - Положение).

3. Исходя из цели деятельности Комиссии, определенных настоящим Положением, в задачи Комиссии входит:

3.1. Обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении заявлений образовательных организаций, участвующих в отборе для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (далее - образовательные организации).

3.2. Обеспечение эффективности использования средств бюджета муниципального образования Заокский район.

3.3. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при проведении отбора образовательных организаций.

3.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции.

4. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены Комиссии. Количественный состав Комиссии должен включать не менее семи человек.

Состав Комиссии формируется из числа работников уполномоченного органа в количестве не менее пяти человек, образовательных организаций в количестве не менее двух человек, также включаются независимые эксперты и

представители общественных организаций.

5. Комиссия имеет право:

5.1. Рассматривать и осуществлять проверку документов образовательных организаций на их полноту и соответствие требованиям, установленным Порядком.

5.2. Определять Перечень.

5.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц и организаций информацию, необходимую для уточнения сведений, содержащихся в представленных образовательными организациями документах.

5.4. Принимать решения об отказе во включении в Перечень в случае обнаружения недостоверности представленной образовательными организациями информации.

6. Председатель Комиссии:

6.1. Определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии.

6.2. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

6.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии.

6.4. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

6.5. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов.

6.6. Выносит на обсуждение Комиссии предложения о включении образовательных организаций в Перечень.

6.7. Объявляет окончательный список образовательных организаций, включенных в Перечень.

6.8. Организует контроль за ходом выполнения решений Комиссии.

6.9. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный председателем член Комиссии:

7.1. Не позднее двух рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии информирует членов Комиссии о созыве Комиссии, а также дате, времени и месте проведения ее заседания.

7.2. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

7.3. По ходу проведения заседаний Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии.

7.4. Обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью Комиссии.

8. Члены Комиссии вправе:

8.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями.

8.2. Выступать по вопросам повестки дня.

8.3. Проверять правильность содержания протокола заседания Комиссии.

8.4. Письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу заседания Комиссии.

9. Члены комиссии обязаны:

9.1. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии без права замены.

9.2. Соблюдать конфиденциальность сведений, ставших известными при рассмотрении заявок образовательных организаций.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

11. Комиссия правомочна принимать коллегиальные решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины её состава.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

12.1. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

12.2. Голосование осуществляется открыто.

12.3. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

13. Комиссия рассматривает документы образовательных организаций в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня их получения от специалиста, ответственного за прием документов.

14. На основании результатов проверки каждого комплекта документов образовательной, Комиссией принимается решение о включении в Перечень либо об отказе, которое оформляется протоколом заседания Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

15. Перечень формируется на основании протокольного решения Комиссии.

16. Решение Комиссии об утверждении Перечня направляется ответственным секретарем Комиссии в уполномоченный орган в день его утверждения.

Состав

Комиссии по формированию Перечня образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования

1. **Акимова Л.С.** – первый заместитель главы администрации муниципального образования Заокский район – председатель комиссии.

2. **Питеримова Е.А.** – начальник отдела образования администрации МО Заокский район – заместитель председателя комиссии.

3. **Шилкина Е.М.** – директор МКУ «ЦОДУОК» МО Заокский район.

4. **Клейменова Ю.Ю.** – инспектор-делопроизводитель отдела образования – секретарь комиссии.

5. **Зиновьева А.В.** – начальник отдела культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта – член комиссии.

6. **Блаженкова З.И.** – заместитель директора по УВР МКОУ «Бутиковская СОШ» -член комиссии.

7. **Максимова Е.С.** – заместитель директора по УВР МКОУ «Заокская СОШ» - член комиссии.