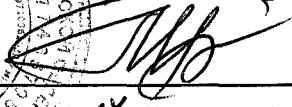



«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель Министра науки и
высшего образования


М.А. Боровская
« 17 » мая 20 19 г.


«СОГЛАСОВАНО»

«СОГЛАСОВАНО»

Директор
Департамента конкурсных процедур и
государственных контрактов
Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации


Г.В. Шепелев
« 17 » мая 2019 г.

Директор
Департамента государственной
молодежной политики
и социальных проектов в сфере
высшего образования
Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации


О.Е. Чернышева
« 17 » мая 2019 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ ОТБОРЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ ИЗ
ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА НА РАЗВИТИЕ СЕТИ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ УЧЕБНО-НАУЧНЫХ ЦЕНТРОВ ПО
НАЧАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ КАДРОВ
ДЛЯ ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ РОССИИ**

(шифр отбора 2019-СУНЦ-01)

Москва, 2019 г.

Содержание документации об отборе

I. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТБОРЕ	3
1. Общие сведения.....	3
2. Требования к программе развития	5
3. Требования к участникам отбора	8
4. Расходы на участие в отборе.....	9
5. Разъяснение требований документации об отборе.....	9
6. Внесение изменений в объявление о проведении отбора и документацию об отборе.....	10
7. Отказ от проведения отбора.....	10
8. Содержание заявки на участие в отборе.....	11
9. Подготовка заявки на участие в отборе	12
10. Подача заявки на участие в отборе	14
11. Изменение и отзыв заявки на участие в отборе	15
12. Вскрытие конвертов с заявками на участие в отборе.....	16
13. Рассмотрение заявок на участие в отборе	16
14. Возврат заявок на участие в отборе	18
II. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ НА ОТБОР НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА НА РАЗВИТИЕ СЕТИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ УЧЕБНО-НАУЧНЫХ ЦЕНТРОВ ПО НАЧАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ КАДРОВ ДЛЯ ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ РОССИИ.....	19
Форма 1. Заявка на участие в отборе.....	19
Форма 2. Опись документов.....	23
Форма 3. Программа развития СУНЦ.....	25
Форма 4. Положение о СУНЦ.....	26
Форма 5. Доверенность.....	27
Форма 6. Характеристика кадрового потенциала СУНЦ	28

I. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТБОРЕ

1. Общие сведения

1.1. Настоящая документация об отборе на предоставление грантов в форме субсидий из федерального бюджета на развитие сети специализированных учебно-научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России определяет порядок проведения отбора программ развития специализированных учебно-научных центров (далее – отбор, документация об отборе и программа развития соответственно).

1.2. В документации об отборе используются следующие понятия:

«организация» – федеральная государственная образовательная организация высшего образования, в отношении которой в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена категория «федеральный университет», или «национальный исследовательский университет», или федеральная государственная образовательная организация высшего образования, являющаяся ведущим классическим университетом Российской Федерации (далее – организация);

«специализированный учебно-научный центр» (далее – СУНЦ) – специализированное структурное подразделение организации, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования для обучающихся, проявивших выдающиеся способности, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности, а также условия их проживания в интернате;

«программа развития» – утвержденная руководителем организации или лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, программа создания и (или) развития специализированного учебного научного центра, содержащая комплекс мероприятий, направленных на развитие образовательной деятельности, модернизацию материально-технической базы организации, а также создание условий для развития творческих способностей и научных интересов обучающихся организации, с указанием задач, сроков осуществления, ресурсов и инструментов (далее – программа развития).

Отбор программ развития проводится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2019 г. № 575 «Об утверждении Правил предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета на развитие сети специализированных учебно-научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России» (далее – Правила предоставления грантов), в рамках реализации федерального проекта «Развитие научной и научно-производственной кооперации» национального проекта «Наука» и на основании приказа Минобрнауки России

«Об объявлении отбора на предоставление грантов в форме субсидий из федерального бюджета на развитие сети специализированных учебных научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России» от 16 мая 2019 г. № 322.

1.3. Целью проведения отбора является развитие сети специализированных учебно-научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России.

1.4. Отбор проводится Комиссией Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по проведению отбора на предоставление грантов в форме субсидий из федерального бюджета на развитие сети специализированных учебных научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России (далее – Комиссия).

1.5. Государственная поддержка отобранных по результатам отбора программ развития осуществляется путем предоставления из федерального бюджета грантов в форме субсидий (далее – грант) организациям, признанным прошедшими отбор, для финансового обеспечения расходов на реализацию программ развития.

Максимальный размер гранта, предоставляемого организации, прошедшей отбор, в течение всего срока действия соглашения о предоставлении гранта, составляет не более 600 млн. рублей, при этом размер гранта на соответствующий финансовый год – не более 200 млн. рублей.

1.6. Гранты предоставляются на 3-летний период в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства науки и высшего образования Российской Федерации как получателя средств федерального бюджета в целях развития сети СУНЦ по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России в рамках реализации федерального проекта «Развитие научной и научно-производственной кооперации» национального проекта «Наука» (далее – лимиты бюджетных обязательств). В случае сокращения лимитов бюджетных обязательств Минобрнауки России оставляет за собой право сократить объемы гранта, предоставляемого в рамках отбора.

1.7. Неотъемлемым условием получения гранта является разработка и реализация программы развития СУНЦ, в том числе, включающей принимаемые на себя образовательной организацией высшего образования обязательства по достижению показателей результата (целевых показателей реализации программы развития) предоставления гранта и выполнению контрольных точек в соответствии с планом-графиком реализации программы развития.

Программа развития должна быть утверждена руководителем организации или лицом, исполняющим обязанности руководителя организации. Программа развития не может быть изменена в ходе ее реализации без согласования с

Минобрнауки России и заключения соответствующего дополнительного соглашения о внесении изменений в соглашение о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

1.8. Показатели результата (целевые показатели реализации программы развития) предоставления гранта указываются по годам реализации программы развития. Количественные значения показателей результата (целевых показателей реализации программы развития) предоставления гранта формируются организацией при подготовке заявки на участие в отборе и могут быть частично скорректированы в ходе реализации программы развития в случае существенного сокращения лимитов бюджетных обязательств (более 20 процентов)¹. При этом, допускается пропорциональное снижение количественных значений показателей результата (целевых показателей реализации программы развития) предоставления гранта по отношению к сокращению объемов гранта².

1.9. Основаниями для корректировки количественных значений показателей результата (целевых показателей реализации программы развития) предоставления гранта не являются изменение экономической ситуации в стране, курсов национальных валют, конъюнктуры рынка, ограничения по поставке зарубежного оборудования и прочие негативные явления в мировой экономике. Программа развития должна предусматривать меры нейтрализации/минимизации отклонений в ее реализации, связанных с изменениями в мировой экономике.

1.10. В случае если по итогам отчетного года или по итогам реализации программы развития хотя бы одно из значений показателей результата (целевых показателей реализации программы развития) предоставления гранта, указанных в соглашении о предоставлении гранта, составляет менее 100 процентов значения, заявленного в программе развития и определенного соглашением о предоставлении гранта, к организации применяются штрафные санкции, предусмотренные Правилами предоставления гранта.

1.11. В случае установления Минобрнауки России фактов нарушения организацией условий и целей предоставления гранта организация обязана возвратить соответствующие денежные средства в доход федерального бюджета в порядке, предусмотренном Правилами предоставления гранта.

2. Требования к программе развития

¹ При сокращении объемов гранта, предоставляемого Минобрнауки России на реализацию программы развития, не более чем на 20% от запланированных значений, изменение количественных значений показателей результата (целевых показателей реализации программы развития) предоставления гранта не допускается.

² Пример: при сокращении объемов гранта, предоставляемого Минобрнауки России на реализацию программы развития, на 21% допускается снижение количественных значений показателей результата (целевых показателей реализации программы развития) предоставления гранта не более чем на 21%.

2.1. Программа развития должна содержать мероприятия по созданию и (или) развитию специализированного учебного научного центра, направленные на модернизацию материально-технической базы организации, создание условий для развития творческих способностей и научных интересов обучающихся организации, с указанием задач, сроков осуществления, ресурсов и инструментов, а также совершенствование образовательной деятельности в целом.

2.2. Программа развития должна предусматривать создание и/или развитие СУНЦ, осуществляющего обучение детей по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильное обучение.

2.3. Финансовое обеспечение реализации программы развития должно предусматривать развитие инфраструктуры и материально-технической базы организации для обеспечения условий деятельности СУНЦ.

2.4. Программа развития не должна предполагать взимание платы за проживание и питание обучающихся с родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5. Программа развития должна содержать следующие показатели результата (целевые показатели реализации программы развития) предоставления гранта:

- число обучающихся специализированного учебного научного центра - победителей и призеров олимпиад и иных интеллектуальных соревнований всероссийского уровня по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре (единиц);

- число обучающихся специализированного учебного научного центра - победителей и призеров олимпиад и иных интеллектуальных соревнований международного уровня по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре (единиц);

- доля выпускников специализированного учебного научного центра, поступивших в организации, в общем числе выпускников специализированного учебного научного центра (процентов);

- средний экзаменационный балл выпускников специализированного учебного научного центра по итогам государственной итоговой аттестации по направлениям профильного обучения (баллов);

- число аспирантов профильных факультетов организации, прошедших педагогическую практику в специализированном учебном научном центре (человек);

- количество учебных пособий и учебно-методических материалов по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном

– количество учебных пособий и учебно-методических материалов по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре, соавторами которых являются работники специализированного учебного научного центра (единиц);

– количество дистанционных курсов, подготовленных и внедренных в учебный процесс в специализированном учебном научном центре (единиц);

– доля педагогических работников специализированного учебного научного центра в возрасте до 39 лет в общей численности педагогических работников специализированного учебного научного центра (процентов).

2.6. Программа развития должна включать:

– план-график реализации программы развития, который должен содержать контрольные точки для каждого финансового года с указанием по каждой такой точке мероприятий, выполнение которых необходимо для прохождения контрольной точки, и (или) соответствующих значений показателей результата (целевых показателей реализации программы развития) предоставления гранта (далее соответственно – план-график реализации программы развития; контрольные точки);

– размер потребности в средствах гранта.

2.7. В рамках реализации программы развития допускаются следующие направления расходования средств гранта:

№ п/п	Направления расходов	Предельная доля по направлениям расходов в годовом объеме гранта, %
1	расходы на приобретение учебно-лабораторного и научного оборудования, программного обеспечения	Не более 20
2	расходы на ремонт и модернизацию помещений СУНЦ	Не более 20
3	расходы, связанные с обеспечением проживания и питания обучающихся	
4	расходы на обеспечение участия обучающихся специализированного учебного научного центра в олимпиадах и иных интеллектуальных соревнованиях всероссийского и международного уровня по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре, включая транспортные и командировочные расходы	
5	расходы, непосредственно связанные с организацией и проведением олимпиад и иных интеллектуальных соревнований на базе специализированного учебного научного центра	

№ п/п	Направления расходов	Предельная доля по направлениям расходов в годовом объеме гранта, %
6	расходы на профессиональную переподготовку и повышение квалификации педагогических работников по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре	
7	расходы, непосредственно связанные с публикацией и печатью учебных пособий и учебно-методических материалов по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре, авторами (соавторами) которых являются работники специализированного учебного научного центра	
8	расходы, связанные с разработкой онлайн-курсов по направлению профильного обучения в специализированном учебном научном центре и обеспечением доступа к ним	

Направления расходов, не указанные в пункте 2.7 документации об отборе, связанные с реализацией программы развития (при наличии таковых), должны финансироваться из собственных или привлеченных средств организации.

Организации, признанные прошедшими отбор, обязаны согласовывать с Минобрнауки России планируемые изменения объемов и направлений расходования средств гранта, если такое изменение расходов превышает 10% по любой статье расходования. В этом случае в Минобрнауки России должно быть представлено обоснование планируемых изменений объемов и направлений расходования средств гранта. В случае принятия Минобрнауки России положительного решения изменения объемов и направлений расходования средств гранта оформляются в форме дополнительного соглашения о внесении изменений в соглашение о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

3. Требования к участникам отбора

3.1. В отборе могут принимать участие федеральные государственные образовательные организации высшего образования, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены категория «федеральный университет» или «национальный исследовательский университет», или федеральная государственная образовательная организация высшего образования, являющаяся ведущим классическим университетом Российской Федерации;

3.2. Организация на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должна соответствовать следующим требованиям:

федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед федеральным бюджетом;

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

– организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

– в течение 3 лет, предшествующих дате объявления отбора с организацией не расторгались соглашения о предоставлении гранта;

– в течение 3 лет, предшествующих году проведения отбора в отношении организации не применялись штрафные санкции, предусмотренные Правилами предоставления грантов.

4. Расходы на участие в отборе

4.1. Все расходы, связанные с участием в отборе, включая расходы, связанные с подготовкой и предоставлением заявок, несут участники отбора.

5. Разъяснение требований документации об отборе

5.1. В случае необходимости получения разъяснений настоящей документации об отборе любое лицо, заинтересованное принять участие в отборе с учетом установленных требований, вправе направить в Минобрнауки России соответствующий запрос в письменной форме.

В запросе указываются:

– наименование отбора и организатор отбора;

– пункт документации об отборе, требующий разъяснения;

– наименование организации, направившей запрос, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления ответа.

Запрос должен быть подписан руководителем организации или иным уполномоченным лицом и направлен в бумажном виде на имя председателя Комиссии.

5.2. Минобрнауки России в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении обязано направить в письменной форме ответ с необходимыми разъяснениями, при условии, что запрос, оформлен в соответствии с установленными требованиями и поступил в Минобрнауки России не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

5.3. В целях получения оперативных разъяснений документации об отборе, а

также иных вопросов, относящихся к настоящему отбору, Минобрнауки России организует консультационную линию³ для направления запросов по электронной почте. Ответ на вопрос направляется также по электронной почте по адресу, с которого получен вопрос, в течение 5 рабочих дней со дня получения вопроса.

6. Внесение изменений в объявление о проведении отбора и документацию об отборе

6.1. Минобрнауки России вправе вносить изменения в объявление о проведении отбора и настоящую документацию об отборе. При внесении изменений срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Минобрнауки России) внесенных изменений до дня окончания подачи заявок на участие в отборе такой срок составлял не менее 15 календарных дней.

6.2. Изменения, вносимые в объявление о проведении отбора и настоящую документацию об отборе, размещаются в течение 1 рабочего дня на сайте Минобрнауки России.

6.3. Лица, заинтересованные принять участие в отборе, самостоятельно отслеживают на сайте Минобрнауки России изменения, вносимые в объявление о проведении отбора и настоящую документацию об отборе.

6.4. Минобрнауки России не несет ответственности в случае, если участники отбора своевременно не ознакомились с изменениями, внесенными в объявление о проведении отбора и настоящую документацию об отборе, размещенными на сайте Минобрнауки России.

7. Отказ от проведения отбора

7.1. Минобрнауки России вправе отказаться от проведения отбора в любое время, но не позднее чем за 10 календарных дней до окончания срока приема заявок на участие в отборе.

7.2. В случае принятия Минобрнауки России решения об отказе в проведении отбора, соответствующее уведомление размещается на сайте Минобрнауки России не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе в проведении отбора.

7.3. Конверты с заявками на участие в отборе, поступившие в Минобрнауки России к моменту принятия решения об отказе в проведении отбора, не

³ Контактные данные (в том числе адрес электронной почты) для направления запросов указаны в объявлении о проведении в 2019 году отбора на предоставление грантов в форме субсидий из федерального бюджета на развитие сети специализированных учебных научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России (шифр отбора 2019-СУНЦ-01).

вскрываются, представленные на отбор заявки направляются представившим их участникам в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в проведении отбора.

8. Содержание заявки на участие в отборе

8.1. Для участия в отборе организация представляет в Минобрнауки России заявку в соответствии с Формой 1 «Заявка на участие в отборе», включающую:

а) сопроводительное письмо за подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) организации или лица, исполняющего обязанности руководителя организации;

б) опись документов, включенных в состав заявки в соответствии с Формой 2 «Опись документов»;

в) подписанную руководителем организации или лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, программу развития СУНЦ, соответствующую требованиям Правил предоставления грантов и подготовленную в соответствии с Формой 3 «Программа развития СУНЦ», а также план-график реализации программы развития;

г) копию положения о СУНЦ или проект положения о СУНЦ, разработанного в соответствии с Формой 4 «Положение о СУНЦ»;

д) оформленное на бланке согласие учредителя организации (за исключением бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Минобрнауки России) на участие в отборе и последующее заключение соглашения о предоставлении гранта;

е) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную в установленном порядке, или сведения о юридическом лице, полученные с официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее 30 календарных дней до подачи заявки;

ж) справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у организации по состоянию на первое число месяца, предшествующему месяцу объявления отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

з) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени организации в соответствии с Формой 5 «Доверенность»;

и) справку, подписанную руководителем организации (уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) и главным бухгалтером организации (при наличии), подтверждающую что по состоянию на первое число месяца, предшествующему месяцу объявления отбора, организация соответствует требованиям пункта 3.2 документации об отборе;

к) копии документов, подтверждающих наличие у организации необходимых для реализации программы развития зданий, строений и сооружений, закрепленных за организацией на праве оперативного управления и (или) принадлежащих ей на ином законном основании.

9. Подготовка заявки на участие в отборе

9.1. Участник отбора готовит заявку в соответствии с настоящей документацией об отборе с использованием рекомендуемых форм документов, установленных разделом II «Формы для заполнения при подаче заявки на отбор на предоставление грантов в форме субсидий из федерального бюджета на развитие сети специализированных учебно-научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России» настоящей документации об отборе.

9.2. Документы, входящие в состав заявки на участие в отборе:

- должны быть скреплены печатью участника отбора и заверены подписью полномочного должностного лица участника отбора, если это предусмотрено установленной формой документа;
- должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица участника отбора.

Применение факсимильных подписей в документах заявки на участие в отборе не допускается.

9.3. Заявка на участие в отборе должна быть подготовлена и представлена на русском языке.

Использование других языков для подготовки заявки на участие в отборе расценивается Комиссией как несоответствие заявки на участие в отборе требованиям, установленным настоящей документацией об отборе.

Входящие в заявку на участие в отборе документы, оригиналы которых выданы участнику отбора третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык.

На входящих в заявку на участие в отборе документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качества, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть повергнут консульской легализации.

Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, расценивается Комиссией как несоответствие заявки на участие в отборе требованиям, установленным настоящей документацией об отборе.

9.4. Все суммы денежных средств, указанные в заявках на участие в отборе и приложениях к ним, должны быть выражены в российских рублях. Исключением могут быть документы, оригиналы которых выданы участникам отбора третьими лицами, где суммы денежных средств выражены в других валютах.

В случае если участник отбора не имеет возможности в своей заявке указать все денежные суммы в российских рублях, он должен привести денежный эквивалент таких сумм в российских рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату размещения извещения о проведении отбора на сайте Минобрнауки России.

Выражение денежных сумм в заявке на участие в отборе в других валютах расценивается Комиссией как несоответствие такой заявки требованиям, установленным настоящей документацией об отборе.

9.5. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в отборе, имеются расхождения между обозначением количественных величин прописью и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению величины, указанные прописью.

9.6. Наличие в программе развития, входящей в состав заявки на участие в отборе, величин, отличающиеся от величин, представленных в документе по форме 1 «Заявка на участие в отборе» настоящей документации об отборе, расценивается Комиссией как несоответствие заявки на участие в отборе требованиям, установленным настоящей документацией об отборе.

9.7. Участник отбора вправе предоставить в составе заявки вместо оригиналов документов их копии. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в отборе, подтверждается печатью и подписью уполномоченного лица участника, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или настоящей документацией об отборе.

9.8. Все документы, входящие в состав заявки, рекомендуется располагать в порядке, указанном в форме 2 «Опись документов» настоящей документации об отборе.

9.9. Все листы заявки (тома заявки) должны быть прошиты и пронумерованы. При наличии в заявке двух и более отдельных томов нумерация листов должна быть единой (сквозной) для всех томов заявки.

При нумерации страниц заявки номера на оригиналах официальных документов (если оригиналы представляются в составе заявки на участие в отборе), выданных участнику отбора третьими лицами (лицензии, нотариально заверенные

копии др.), проставляются простым карандашом на обороте листа в левом нижнем углу.

9.10. Заявка на участие в отборе (включается в первый том заявки при наличии двух и более отдельных томов) должна содержать опись входящих в ее состав документов. Каждый отдельный том заявки должен быть скреплен на оборотной стороне последнего листа печатью участника отбора и подписан уполномоченным представителем участника отбора.

9.11. В случае если заявка на участие в отборе не соответствует требованиям пунктов 8 и 9 настоящей документации об отборе, она отклоняется Комиссией.

10. Подача заявки на участие в отборе

10.1. Участник отбора подает заявку на участие в отборе в письменной форме в запечатанном конверте.

Конверт должен быть опечатан печатью организации с пометкой «Заявка на участие в отборе на предоставление грантов в форме субсидий из федерального бюджета на развитие сети специализированных учебно-научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России. Шифр отбора 2019-СУНЦ-01. Не вскрывать до 10 часов 00 минут по московскому времени 25 июня 2019 года».

Участник отбора вправе не указывать на конверте свое наименование и почтовый адрес.

Конверт с заявкой на участие в отборе должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.

10.2. Если конверт с заявкой на участие в отборе опечатан или маркирован с нарушением требований настоящей документации об отборе, Минобрнауки России не несет ответственности перед участником отбора в случае утери документов заявки или вскрытия конверта раньше срока.

10.3. Заявки на участие в отборе должны быть поданы по адресу организатора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

Ответственность за своевременность поступления заявки, отправленной в адрес Минобрнауки России почтовым отправлением, несет направивший такую заявку участник отбора.

10.4. Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в отборе регистрируется уполномоченными лицами Минобрнауки России в журнале для регистрации заявок и маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера.

Регистрационный номер заявки на участие в отборе сообщается по его просьбе участнику отбора.

По требованию участника отбора, представившего конверт с заявкой на

участие в отборе, регистратор выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени получения, регистрационного номера заявки.

10.5. Организация вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

11. Изменение и отзыв заявки на участие в отборе

11.1. Участник отбора вправе изменить поданную им заявку в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе.

Изменения заявки на участие в отборе должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящей документацией об отборе к оформлению заявок.

11.2. Изменения заявки на участие в отборе подаются по адресу Минобрнауки России в запечатанных конвертах, исключающих возможность ознакомления с их содержанием без нарушения целостности конверта.

На конверте с изменениями заявки на участие в отборе участник указывает: «Изменение заявки на участие в отборе на предоставление грантов в форме субсидий из федерального бюджета на развитие сети специализированных учебно-научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России. Шифр отбора 2019-СУНЦ-01. Регистрационный номер заявки на участие в отборе «_____» (при наличии).

Если конверт с изменениями заявки на участие в отборе опечатан или маркирован с нарушением указанных требований, Минобрнауки России не несет ответственности перед участником, подавшим такой конверт, в случае утери документов или вскрытия конверта раньше срока.

11.3. Поступившие изменения заявок на участие в отборе регистрируются в журнале регистрации заявок в порядке, установленном для регистрации заявок на участие в отборе.

По требованию участника отбора, представившего конверт с изменениями в заявку, регистратор выдает расписку в получении конверта с изменениями в заявку на участие в отборе с указанием даты и времени получения, регистрационного номера изменений в заявку на участие в отборе.

11.4. Конверты с изменениями заявок на участие в отборе, поступившие в Минобрнауки России после начала процедуры вскрытия Комиссией в установленный срок конвертов с заявками, считаются опоздавшими. Опоздавшие конверты не вскрываются, содержащиеся в них изменения заявок на участие в отборе не рассматриваются.

11.5. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до начала процедуры вскрытия Комиссией в установленный срок конвертов с заявками на участие в отборе.

Письменное уведомление об отзыве заявки на участие в отборе подается

участником по адресу Минобрнауки России с указанием регистрационного номера заявки, если он известен участнику отбора.

Уведомление должно быть скреплено печатью участника отбора и подписано уполномоченным представителем участника отбора. К уведомлению об отзыве заявки на участие в отборе должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего отзыв заявки, действовать от имени участника отбора (в случае, если такие полномочия не подтверждены документом, представленным в составе заявки на участие в отборе).

Если уведомление об отзыве заявки на участие в отборе подано с нарушением установленных требований, заявка такого участника считается не отозванной.

11.6. Уведомления об отзыве заявок на участие в отборе регистрируются в Журнале регистрации заявок.

По требованию участника отбора, представившего уведомление об отзыве заявки, регистратор выдает расписку в получении уведомления об отзыве заявки на участие в отборе с указанием даты и времени получения регистрационного номера уведомления.

12. Вскрытие конвертов с заявками на участие в отборе

12.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в отборе и конвертов с изменениями заявок на участие в отборе производится Комиссией в день, время и в месте, указанные в объявлении о проведении отбора.

13. Рассмотрение заявок на участие в отборе

13.1. Минобрнауки России в течение 10 рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия заявок проверяет соответствие заявок требованиям, предусмотренным Правилами предоставления грантов и настоящей документации об отборе, по результатам чего подготавливает предложения Комиссии о:

соответствии участника отбора, представленной им заявки и предлагаемой к реализации программы развития требованиям, установленным в Правилах предоставления грантов и настоящей документации об отборе;

несоответствии участника отбора и/или представленной им заявки, и/или предлагаемой к реализации программы развития требованиям, установленным в Правилах предоставления грантов и документации об отборе.

13.2. По результатам рассмотрения Комиссией заявок Минобрнауки России размещает на сайте Минобрнауки России протокол отбора заявок в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

13.3. Заявки считаются отобранными в случае их соответствия установленным в Правилах предоставления грантов и настоящей документации об отборе требованиям.

13.4. Основаниями для отказа в предоставлении организациям по результатам отбора в соответствии с порядком, предусмотренным Правилами предоставления грантов и настоящей документации об отборе, гранта являются:

- несоответствие представленных организацией документов или непредставление (представление не в полном объеме) документов требованиям, установленным в Правилах предоставления грантов и настоящей документации об отборе;
- выявление фактов недостоверности представленных организацией сведений в документах, входящих в состав заявки на участие в отборе;
- несоответствие организации требованиям, указанным в пункте 3 документации об отборе.

13.5. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом отбора заявок, в котором указываются:

- наименование отбора и организатор отбора;
- дата, время начала и окончания процедуры рассмотрения заявок;
- сведения о несоответствующих заявках и наименование организаций, которые их представили;
- сведения о соответствующих заявках и наименование организаций, прошедших отбор;
- объем предоставляемого гранта для каждой организации, прошедшей отбор.

13.6. Протокол отбора заявок подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в ее заседании, и размещается на сайте Минобрнауки России в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

13.7. Минобрнауки России в течение 15 рабочих дней со дня размещения протокола отбора Комиссией заявок на сайте Минобрнауки России заключает в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с отобранной организацией соглашение о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в порядке, предусмотренном Правилами предоставления грантов.

14. Возврат заявок на участие в отборе

Представленные участниками отбора заявки на участие в отборе (включая отдельные документы, входящие в состав заявок) участникам отбора не возвращаются, кроме заявок, отозванных участниками в установленном порядке.

II. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ НА ОТБОР НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА НА РАЗВИТИЕ СЕТИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ УЧЕБНО-НАУЧНЫХ ЦЕНТРОВ ПО НАЧАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ КАДРОВ ДЛЯ ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ РОССИИ

Форма 1. Заявка на участие в отборе

(оформляется на бланке организации-заявителя)

Дата, исх, номер

**Организатору отбора:
Министерство науки и высшего
образования Российской
Федерации**

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ
СУБСИДИЙ ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА НА РАЗВИТИЕ СЕТИ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ УЧЕБНО-НАУЧНЫХ ЦЕНТРОВ ПО НАЧАЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКЕ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ КАДРОВ ДЛЯ
ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ РОССИИ
(шифр отбора 2019-СУНЦ-01)**

1. Изучив постановление Правительства Российской Федерации от 8 мая 2019 г. № 575 «Об утверждении Правил предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета на развитие сети специализированных учебно-научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России» (далее – Правила предоставления грантов), документацию об отборе, а также применимые к данному отбору законодательство и нормативные правовые акты,

(наименование организации-участника отбора с указанием места нахождения, почтового и электронного адреса, номера контактного телефона)

в лице _____

(Ф.И.О. руководителя организации-участника отбора (или уполномоченного лица), должность)

сообщает о согласии участвовать в отборе на предоставление грантов в форме субсидий из федерального бюджета на развитие сети специализированных учебно-научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для

инновационного развития России (далее – отбор), на условиях, установленных в Правилах предоставления грантов, объявлении о проведении отбора и документации об отборе, и направляет настоящую заявку на участие в отборе.

2. Мы просим поддержать программу развития специализированного учебно-научного центра « _____ »
(наименование СУНЦ)

(далее – СУНЦ), составленную по форме 3 раз дела II документации об отборе, которая является неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в отборе.

3. Программа развития СУНЦ предусматривает реализацию комплекса мероприятий, направленных на развитие образовательной деятельности, модернизацию материально-технической базы организации, создание условий для развития творческих способностей и научных интересов обучающихся СУНЦ, а также комфортного проживания в интернате не менее _____ обучающихся.
(Цифрами и прописью)

4. Объем запрашиваемого гранта в форме субсидии на реализацию программы развития СУНЦ составляет: _____
млн рублей, (Цифрами и прописью)

в том числе по годам:

_____ год – _____ млн рублей,
(Цифрами и прописью)

_____ год – _____ млн рублей,
(Цифрами и прописью)

_____ год – _____ млн рублей.
(Цифрами и прописью)

5. В случае признания настоящей заявки прошедшей отбор и заключения соглашения о предоставлении гранта мы обязуемся достичь следующих показателей результата (целевых показателей реализации программы развития) предоставления гранта:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2018 год (факт)	2019 год	2020 год	2021 год	Всего за период 2019 - 2021 гг.
1)	число обучающихся специализированного учебного научного центра - победителей и призеров олимпиад и иных интеллектуальных соревнований всероссийского уровня по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре	единиц					
2)	число обучающихся специализированного учебного научного центра - победителей и	единиц					

	призеров олимпиад и иных интеллектуальных соревнований международного уровня по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре						
3)	доля выпускников специализированного учебного научного центра, поступивших в организации, в общем числе выпускников специализированного учебного научного центра	процентов					
4)	средний экзаменационный балл выпускников специализированного учебного научного центра по итогам государственной итоговой аттестации по направлениям профильного обучения	баллов					
5)	число аспирантов профильных факультетов организации, прошедших педагогическую практику в специализированном учебном научном центре	человек					
6)	количество учебных пособий и учебно-методических материалов по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре, соавторами которых являются работники специализированного учебного научного центра	единиц					
7)	количество дистанционных курсов, подготовленных и внедренных в учебный процесс в специализированном учебном научном центре	единиц					
8)	доля педагогических работников специализированного учебного научного центра в возрасте до 39 лет в общей численности педагогических работников специализированного учебного научного центра	процентов					

6. Настоящим гарантируем достоверность сведений, представленных нами в заявке на участие в отборе.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и уполномоченными им лицами нами уполномочен

(Ф.И.О. полностью, должность и контактная информация уполномоченного лица, включая e-mail, телефон, адрес)

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

9. К настоящей заявке на участие в отборе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в отборе, согласно прилагаемой описи документов.

Руководитель образовательной организации высшего образования

(уполномоченный представитель)

(Фамилия И.О.)

м.п.

Форма 2. Описание документов

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, представляемых для участия в отборе на предоставление грантов в форме субсидий из федерального бюджета на развитие сети специализированных учебно-научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России.

(_____)
полное наименование участника отбора

представляет в составе заявки на участие в отборе, нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование документов	Страницы с по	Кол-во страниц	Приложение КД
1	Сопроводительное письмо			
2	Заявка на участие в отборе, в том числе следующие приложения:			форма 1
3	Программа развития СУНЦ, включая план-график реализации программы развития			форма 3
4	Положение о СУНЦ			форма 4
5	Согласие учредителя организации на участие в отборе и последующее заключение соглашения о предоставлении гранта ⁴			
6	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения о юридическом лице с официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»			
7	Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах			
8	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени организации			форма 5
9	Справка, подтверждающая соответствие организации требованиям пункта 3.2			

⁴ Для бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Минобрнауки России, представление согласия учредителя организации на участие в отборе и последующее заключение соглашения о предоставлении гранта не требуется.

№ п/п	Наименование документов	Страницы с по	Кол-во страниц	Приложение КД
	документации об отборе			
10	Документы, подтверждающие наличие у организации необходимых для реализации программы развития зданий, строений и сооружений, закрепленных за организацией на праве оперативного управления и (или) принадлежащих ей на ином законном основании			
	ВСЕГО листов:			

Руководитель образовательной организации высшего образования

(уполномоченный представитель)

(Фамилия И.О.)

Форма 3. Программа развития СУНЦ

Программа развития СУНЦ должна быть подготовлена в соответствии с «Методическими указаниями по разработке программ развития специализированных учебно-научных центров на базе образовательных организаций высшего образования», являющимися неотъемлемой частью настоящей документации об отборе.

Программа развития специализированного учебно-научного центра содержать следующие разделы:

1. Паспорт Программы развития;
2. Описание Программы развития;
3. Описание образовательных программ СУНЦ;
4. Анализ ресурсов;
5. Финансовое обеспечение реализации Программы развития;
6. Организационный план и механизм управления Программой развития;
7. План-график реализации Программы развития;
8. Показатели результата (целевые показатели реализации программы развития) предоставления гранта;
9. Приложения.

Форма 4. Положение о СУНЦ

Положение о СУНЦ должно быть подготовлено в соответствии с «Примерным положением о специализированном учебно-научном центре», являющимся неотъемлемой частью настоящей документации об отборе.

Примерное положение о СУНЦ

(оформляется на бланке организации)

(полное наименование образовательной организации высшего образования)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФИО

М.П.

«__» _____ 201_ г.

Положение о специализированном учебно-научном центре

(полное наименование СУНЦ)

Город

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность специального учебно-научного центра

(полное наименование образовательной организации высшего образования)

(далее – СУНЦ, Университет соответственно).

1.2. СУНЦ является специализированным структурным подразделением Университета, обеспечивающим осуществление образовательной деятельности по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования для обучающихся, проявивших выдающиеся способности, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности, а также условия их проживания в интернате.

1.3. Направлениями углубленного изучения отдельных учебных предметов или профильного обучения в СУНЦ (далее – приоритетные направления профильного обучения) являются:

- а)
- б)
- в)
- г)
- д)

1.4. Положение о СУНЦ, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

1.5. В СУНЦ создаются условия для ознакомления всех работников и обучающихся с Положением о СУНЦ. Текст Положения о СУНЦ размещается на официальном сайте СУНЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт СУНЦ).

1.6. СУНЦ осуществляет свою деятельность на базе входящих в его состав подразделений. Деятельность в СУНЦ общественных организаций осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

1.7. Структура СУНЦ и изменения в ней утверждаются приказами ректора Университета по представлению руководителя СУНЦ и(или) соответствующему распоряжению должностным лицом Университета не ниже проректора, курирующего деятельность СУНЦ.

1.8. Полное и краткое официальное наименование должно быть прописано на русском и английском языках. Наименование должно содержать определение СУНЦ, и наименование Университета. Краткое наименование является сокращением-аббревиатурой полного наименования.

1.9. В положении прописывается адрес местонахождения в формате: «почтовый индекс, субъект Российской Федерации, город, улица, дом».

2. Цели, задачи и виды деятельности СУНЦ

2.1. СУНЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением.

2.2. Целью деятельности СУНЦ является:

– осуществление образовательного процесса и научных исследований, направленных на выявление и развитие творческих способностей и научных интересов каждого обучающегося СУНЦ;

– создание условий для развития проявляющих способности к *точным, естественным, гуманитарным и иным наукам*¹ обучающихся;

– формирования духовно богатой и интеллектуально развитой личности, способной к продолжению образования, овладению профессиональными знаниями и навыками в образовательных организациях высшего образования;

– учебно-методическое обеспечение образовательного процесса и научных исследований;

– *иные цели.*

2.3. Задачами СУНЦ являются:

– реализация образовательных программ основного общего и (или) среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения, направленных на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности;

– реализация дополнительных образовательных программ с целью удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей, развития личности, обеспечения соответствия меняющихся условий профессиональной деятельности и социальной среды;

– формирование модели саморазвивающейся социально-педагогической системы, обеспечивающей специализированную профильную и общекультурную подготовку обучающихся;

¹ Указать в соответствии с приоритетными направлениями профильного обучения в СУНЦ

- обеспечение непрерывности и преемственности основного общего и(или) среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения и высшего образования;
- проведение лекций, лабораторных, семинарских, практических и других видов занятий, предусмотренных учебным планом по приоритетным направлениям профильного обучения;
- подготовка обучающихся общеобразовательных учебных заведений, заключивших с Университетом договоры о сотрудничестве, по приоритетным направлениям профильного обучения;
- разработка и представление в установленном порядке на утверждение учебных программ по дисциплинам кафедр, входящих в состав СУНЦ;
- подготовка учебников, учебных пособий и других методических материалов по приоритетным направлениям профильного обучения;
- проведение олимпиад и иных интеллектуальных соревнований, привлечение обучающихся СУНЦ к различным формам научно-исследовательской деятельности;
- разработка и осуществление мероприятий по использованию при проведении учебных занятий с обучающимися СУНЦ современных технических средств и информационных технологий;
- проведение мероприятий по профессиональной переподготовке и повышению квалификации научно-педагогических работников СУНЦ;
- выявление и отбор обучающихся, проявивших способности по приоритетным направлениям профильного обучения с использованием для этих целей системы олимпиад и иных интеллектуальных соревнований, собеседований и иных видов отбора;
- кадровое обеспечение развития науки и образования в Российской Федерации, обеспечение конкурентоспособности Университета и СУНЦ по отношению к ведущим зарубежным образовательным и исследовательским центрам;
- распространение зарубежного, отечественного и накопленного в СУНЦ научного и образовательного опыта путем издания научных монографий, учебников, учебных пособий, препринтов, периодических изданий и другой издательской продукции на русском и иностранных языках и иными методами;
- содействие распространению инновационных практик по приоритетным направлениям профильного обучения в России;

- продвижение образовательных и исследовательских программ в международное образовательное и научное пространство;
- *иные задачи.*

3. Финансирование СУНЦ

3.1. СУНЦ в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и в соответствии с целями настоящего Положения вправе осуществлять приносящую доход деятельность, непосредственно направленную на достижение целей и задач деятельности СУНЦ от лица Университета.

3.2. Финансовое обеспечение деятельности СУНЦ осуществляется за счет:

- средств федерального бюджета на цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- доходы, получаемые от приносящей доход деятельности;
- доходы, получаемые от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, и средства индивидуализации, включая вознаграждение по лицензионным договорам, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- гранты, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

Не допускается взимание платы за проживание и питание обучающихся с родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. СУНЦ осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров и государственных контрактов, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих Законодательству Российской Федерации и настоящему Положению как структурное подразделение Университета.

3.4. СУНЦ обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и регламентирующими деятельность СУНЦ нормативными актами Университета.

3.5. СУНЦ вправе открывать счета в кредитных организациях и лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства,

открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и актами Университета.

3.6. СУНЦ ведет отдельный учет финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности, имеет самостоятельный баланс, являющийся частью общего баланса Университета.

3.7. Контроль и проверки финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности, а также сохранности имущества СУНЦ осуществляются Университетом в установленном порядке.

3.8. Университет закрепляет за СУНЦ здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

3.9. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации нормативными документами Университета.

4. Организационная структура СУНЦ

4.1. Организационная структура СУНЦ определяется Университетом в соответствии с функциями и задачами СУНЦ и утверждается ректором Университета. Изменения в структуру СУНЦ вносятся по инициативе руководителя СУНЦ в соответствии действующим в Университете порядком и утверждаются ректором Университета.

4.2. СУНЦ проходит лицензирование и аккредитацию в составе Университета.

4.3. СУНЦ вправе иметь печати, штампы, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему и иные средства индивидуализации в порядке, определенном в Университете.

4.4. В состав СУНЦ входят:

- руководство;
- интернат;
- кафедры профессорско-преподавательского состава;
- научно-исследовательские подразделения;
- иные подразделения СУНЦ.

СУНЦ разрабатывает и в установленном порядке создает свою организационную структуру, включая учебные и вспомогательные подразделения, деятельность которых осуществляется на основании положений об этих подразделениях.

4.5. Кафедрам принадлежит ведущая роль в решении образовательных и научно-исследовательских задач СУНЦ. Кафедры осуществляют свою

деятельность в тесном контакте с соответствующими институтами и факультетами Университета и комплектуются профессорско-преподавательскими и педагогическими кадрами.

4.6. Общее руководство СУНЦ осуществляет ректор Университета самолично или через должностное лицо Университета не ниже проректора. Непосредственное руководство СУНЦ осуществляет руководитель СУНЦ, назначаемый ректором Университета.

4.7. Прием на работу и увольнение работников СУНЦ осуществляется ректором Университета по представлению руководителя СУНЦ через кадровую службу Университета в соответствии с законодательством и трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Университета.

4.8. Руководитель СУНЦ:

- осуществляет административное руководство СУНЦ;
- организует работу и осуществляет контроль за всеми видами деятельности СУНЦ, обеспечивает выполнение стоящих перед СУНЦ задач;
- планирует и координирует работу СУНЦ;
- организует проведение научно-методических и иных совещаний и мероприятий, входящих в компетенцию СУНЦ;
- представляет в установленном порядке ректору Университета предложения о структуре и штатном расписании СУНЦ в пределах, установленной численности и фонда оплаты труда;
- вносит в установленном порядке предложения о поощрении работников СУНЦ, а также о применении к работникам дисциплинарных взысканий;
- подготавливает и представляет в установленном порядке ректору Университета или иному уполномоченному лицу Университета предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в СУНЦ;
- обеспечивает своевременность предоставления отчетных документов согласно требованиям Университета.

4.9. Руководитель СУНЦ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- за качественное исполнение всех возложенных на него обязанностей;
- за соблюдение норм пожарной безопасности;
- за соблюдение установленных правил и норм охраны труда и техники безопасности.
- за сохранность вверенного ему имущества.

4.10. Руководство кафедрами СУНЦ осуществляют заведующие, назначаемые на эту должность по результатам выборов в соответствии с Уставом Университета и соответствующими нормативными актами Университета. Управление строится на основе принципов сотрудничества, инициативы и творчества всего педагогического и административно-хозяйственного коллектива СУНЦ.

5. Организация учебного процесса СУНЦ

5.1. Основным видом деятельности СУНЦ является образовательная деятельность, в том числе реализация основных образовательных программ основного общего и(или) среднего общего образования, а также реализация дополнительных образовательных программ по приоритетным направлениям профильного обучения.

5.2. Образовательная деятельность СУНЦ строится в полном соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета и другими нормативными документами, регламентирующими образовательную и научную деятельность.

5.3. Воспитательные задачи СУНЦ реализуются в совместной учебной, научной, творческой, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся, преподавателей и воспитателей. Общественные организации, органы самоуправления, воспитательский состав и иные самоорганизации реализуют работу кружков, клубов по интересам, студий, коллективов и самодеятельных объединений обучающихся и работников СУНЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации, текущим Положением и иными нормативными актами Университета.

5.4. Научно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса в СУНЦ осуществляется Ученым советом Университета и предметными методическими комиссиями кафедр. Основой учебно-методической работы является выбор оптимальных методов обучения и воспитания, направленных на развитие и саморазвитие каждого обучающегося на основе результатов диагностики его личности и деятельности.

5.5. Содержание образования в СУНЦ определяется потребностями обучающихся с учетом возрастных особенностей и отвечает главной цели процесса образования – формированию образованной, гармонически развитой личности, а также образовательными программами, которые разрабатываются кафедрами СУНЦ или иным органом управления СУНЦ, принимаются

Ученым советом Университета и реализуются СУНЦ самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта.

5.6. СУНЦ обеспечивает необходимые условия для творческого развития обучающихся и научно-педагогических работников, в том числе социальную, культурную, спортивную и рекреационно-оздоровительную инфраструктуру для учебы, профессиональной деятельности, научных исследований, творческого развития и сохранения здоровья обучающихся, научно-педагогических и других категорий работников. СУНЦ сочетает выполнение основных задач с проведением воспитательной работы среди обучающихся.

5.7. Обучение в СУНЦ ведется на русском языке. В соответствии с утвержденным учебным планом преподавание отдельных курсов может также вестись на других языках.

5.8. СУНЦ осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности.

5.9. Даты начала и окончания учебного года, количество рабочих недель, а также системы обучения (*четвертная, триместровая, биместровая, модульная, иная*) устанавливаются Ученым советом Университета и утверждаются ректором Университета.

5.10. Учебные занятия в СУНЦ проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических работ, контрольных работ, коллоквиумов, творческих и самостоятельных работ, ознакомительной практики и иных формах.

5.11. Организация научно-исследовательской и творческой работы обучающихся, послевузовское обучение и подготовка, а также повышение квалификации научно-педагогических и научных кадров, и иная деятельность осуществляется во взаимодействии с соответствующими подразделениями Университета.

5.12. Для всех обучающихся СУНЦ проводится аттестация в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Университета. Порядок проведения аттестации регламентируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными актами Университета.

5.13. Оценка знаний, умений и навыков обучающихся по результатам ежемесячного текущего контроля учебной работы или на экзамене осуществляется в соответствии с нормативными актами Университета.

Итоговая аттестация за курс обучения в СУНЦ проводится в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом Университета.

5.14. Организация образовательного процесса в СУНЦ регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписаниями занятий, а также иными нормативными актами Университета. Учебный план ежегодно рассматривается Ученым советом Университета и утверждается ректором Университета. Содержание программ определяется кафедрами СУНЦ с учетом базисного учебного плана.

5.15. Освоение образовательных программ основного общего и (или) среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, выполнивших требования учебного плана, проводится в формах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.16. Выпускникам СУНЦ после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный в установленном порядке ректором Университета.

5.17. Организация учебного процесса осуществляется СУНЦ исходя из обеспечения качественной подготовки обучающихся, создания здоровых и безопасных условий учебы, труда, быта и отдыха. Отвлечение обучающихся от учебных занятий на работы, не связанные с учебным и воспитательным процессом, не допускается.

5.18. За успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской или иной деятельности СУНЦ для обучающихся могут устанавливаться различные формы морального и материального поощрения.

5.19. Выпускники, достигшие особых успехов в обучении, награждаются знаками отличия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Дисциплина в СУНЦ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников СУНЦ. В СУНЦ не допускаются: применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся и другим участникам образовательных отношений; привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой или правилами внутреннего распорядка, без их согласия и согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Прием обучающихся в СУНЦ

6.1. Обучающимся СУНЦ является лицо, зачисленное в установленном порядке в СУНЦ для получения основного общего и (или) среднего общего образования.

6.2. Прием обучающихся в СУНЦ осуществляется путем конкурсного отбора приемной комиссией СУНЦ в соответствии с нормативными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

6.3. Зачисление в состав обучающихся СУНЦ производится приказом ректора Университета по представлению руководителя СУНЦ.

6.4. Обучающиеся СУНЦ имеют право:

- на получение бесплатного основного общего и(или) среднего общего образования в объемах, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня образования;

- избирать и быть избранными в общественные структуры обучающихся СУНЦ;

- участвовать через общественные организации и органы самоуправления в решении вопросов деятельности СУНЦ и жизни обучающихся;

- на проживание в интернате, материально-техническое обеспечение, услуги и питание в соответствии с установленными нормами;

- на дополнительные образовательные и другие услуги в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением;

- на качественное ведение учебных занятий преподавателями;

- принимать участие в научно-исследовательской работе и других видах деятельности, определенных настоящим Положением;

- обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- обжаловать приказы и распоряжения СУНЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, и локальными актами Университета.

6.5. Обучающиеся СУНЦ обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, правила проживания в интернате, правила поведения, настоящее Положение и иные локальные акты Университета, выполнять решения органов управления СУНЦ;

- посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом;

- глубоко овладевать знаниями, приобретать умения и навыки, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные соответствующими учебными планами и программами;
- повышать общую культуру, совершенствоваться нравственно и физически;
- бережно относиться к имуществу СУНЦ и Университета;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными и локальными актами СУНЦ.

6.6. За неисполнение или нарушение настоящего Положения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из СУНЦ и иные установленные Университетом и не противоречащие законодательству Российской Федерации меры. Порядок применения меры дисциплинарного взыскания определяется законодательства Российской Федерации и нормативными актами Университета. Обучающийся или его родители (законные представители) вправе обжаловать применение дисциплинарного взыскания в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.7. Порядок отчисления обучающихся из СУНЦ регулируется локальными актами Университета и предусматривает следующее:

а) Обучающийся подлежит отчислению из СУНЦ в связи с окончанием обучения в СУНЦ.

б) Обучающийся может быть отчислен из СУНЦ:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе СУНЦ в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с нормативными актами Университета;
- по состоянию здоровья в соответствии с требованиями нормативных актов Университета для проживания в интернате;
- в случае применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и иными нормативными актами Университета.
- в случае прекращения договорных отношений с обучающимся и его родителями (законными представителями);

– по иным причинам, предусмотренным законодательством Российской Федерации и нормативными актами Университета.

в) При отчислении по основаниям, перечисленным в подпункте б) обучающийся продолжает обучение в форме, определяемой родителями (законными представителями) обучающегося, или переводится в общеобразовательную организацию по месту жительства.

7. Управление СУНЦ

7.1. Управление СУНЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами, действующими на территории Российской Федерации, Уставом Университета и иными нормативными актами Университета, а также настоящим положением.

7.2. Органами управления СУНЦ являются Ректор Университета, руководитель СУНЦ, Ученый совет Университета и иные органы управления.

7.3. Описание, порядок комплектования органов управления СУНЦ регламентируется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и иными правовыми актами Университета и дублируется в настоящее Положение.

8. Образовательная и иные виды деятельности СУНЦ

8.1. СУНЦ реализует следующие виды основных образовательных программ:

- образовательные программы основного общего образования и (или) образовательные программы среднего общего образования;
- иные образовательные программы.

8.2. СУНЦ реализует следующие виды дополнительных образовательных программ:

- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы;
- дополнительные профессиональные программы для работников образования - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;
- иные дополнительные программы.

8.3. СУНЦ реализует, указанные в настоящем положении образовательные программы с углубленным изучением предметов

*математического, гуманитарного, технического, естественнонаучного и иного*² направлений.

8.4. В СУНЦ осуществляется выполнение научных исследований в целях формирования и развития у обучающихся способностей в *математических, гуманитарных, естественнонаучных, технических и иных* науках.

8.5. СУНЦ создает инновационную инфраструктуру, способствующую коммерциализации результатов своей деятельности и развитию навыков предпринимательства.

9. Работники СУНЦ

9.1. В СУНЦ предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательского), учебно-вспомогательного, воспитательского, административно-управленческого и иных видов персонала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Прием и увольнение работников СУНЦ проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, распоряжениями и приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, а также иными нормативными актами Университета.

9.3. Замещение должностей научно-педагогических работников производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Университета.

9.4. Численность персонала и его аттестация проводится в установленном законодательством Российской Федерации и Университетом порядке.

9.5. Для работников СУНЦ действуют ограничения (запрет) на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации для лиц, лишенных права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, а также для лиц, имеющих (имевших) судимость или подвергавшимся уголовному преследованию.

9.6. Работники СУНЦ имеют право:

- избирать и быть избранными в ученый совет СУНЦ;

² Указать в соответствии с приоритетными направлениями профильного обучения в СУНЦ

- участвовать в обсуждении важнейших вопросов учебной, воспитательной, научной, творческой, производственной и иной деятельности СУНЦ;

- пользоваться в установленном порядке услугами библиотеки, информационных фондов, учебных, научных и иных подразделений Университета;

- обжаловать приказы и распоряжения руководства СУНЦ в установленном законодательством порядке.

Работники СУНЦ пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами СУНЦ.

9.7. Работники СУНЦ обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, настоящее Положение, Устав Университета и иные нормативные акты Университета;

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные акты Университета, выполнять решения органов управления СУНЦ, требования по охране труда и технике безопасности;

- поддерживать порядок и дисциплину на территории СУНЦ (в учебных аудиториях, лабораториях, на кафедрах и др.), бережно относиться к имуществу СУНЦ;

- периодически проходить медицинские обследования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- своевременно ставить в известность руководство СУНЦ о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

- не разглашать персональные данные работников и обучающихся СУНЦ, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

- исполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка СУНЦ, должностными инструкциями и иными регламентирующими деятельность нормативные акты Университета.

9.8. К работникам СУНЦ за успехи в образовательной, методической, научной, воспитательской и иной деятельности в установленном порядке могут быть применены меры морального и материального поощрения.

9.9. За неисполнение или нарушение настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов к работникам СУНЦ в установленном порядке могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

9.10. Медицинское обслуживание обучающихся СУНЦ осуществляется штатным или специально закрепленным за СУНЦ органом здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с администрацией СУНЦ несет ответственность за сохранность жизни и здоровья, физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и режима дня.

9.11. В обязанности медицинских работников СУНЦ входят:

- осуществление доврачебной медицинской помощи по сестринскому делу и педиатрии, осуществление амбулаторно-поликлинической помощи, в том числе первичной медико-санитарной помощи по педиатрии, а также другие виды медицинских услуг, подтвержденные лицензиями и сертификатами в установленном порядке;

- наблюдение за состоянием здоровья, физическим и психическим развитием обучающихся, ведение учетно-отчетной документации;

- контроль выполнения санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, организации и качества питания, соблюдения рационального режима учебной и внеучебной деятельности обучающихся;

- контроль прохождения работниками СУНЦ периодического медицинского осмотра;

- формирование навыков здорового образа жизни у обучающихся и работников СУНЦ.

9.12. Сотрудники СУНЦ несут ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей во время пребывания в интернате при соблюдении обучающимися правил техники безопасности, а также нормативных актов Университета.

9.13. В период пребывания обучающихся вне интерната на основании заявлений родителей (законных представителей) или самовольного ухода из интерната без разрешения руководства СУНЦ ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей несут родители (законные представители).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

10.2.Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором Университета.

Форма 5. Доверенность

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ (место выдачи доверенности, прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

_____ (полное наименование участника отбора)

В лице _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество доверителя)

действующий

(-ая)

на

основании

_____ (устава, доверенности, положения и т.д.)

доверяет _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

_____ паспорт (серия, №, выдан « ____ » ____ 20 ____)

осуществлять действия от имени

_____ (наименование участника отбора)

в отборе на предоставление грантов в форме субсидий из федерального бюджета на развитие сети специализированных учебно-научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России (шифр отбора 2019-СУНЦ-01), в том числе, подписывать документы, связанные с участием в указанном отборе.

Подпись удостоверяю.

(Ф.И.О. удостоверяемого)

(Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « ____ » _____ 20 ____ г.

Должность доверителя

от организации-заявителя

м.п.

(Фамилия И.О.)

Примечание: Полномочия представителей участника отбора подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

Методические указания по разработке программ развития специализированных учебно-научных центров на базе образовательных организаций высшего образования

Общие положения

Настоящие Методические указания разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2019 г. № 575 «Об утверждении Правил предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета на развитие сети специализированных учебно-научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России» (Правила предоставления грантов).

Понятия и термины, используемые в настоящих Методических указаниях, применяются в тех же значениях, в каких они применяются в Правилах предоставления грантов.

Программа развития специализированного учебно-научного центра на базе образовательной организации высшего образования (далее – Программа развития и СУНЦ соответственно) – утвержденная руководителем организации или лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, программа создания и (или) развития специализированного учебного научного центра, содержащая комплекс мероприятий, направленных на развитие образовательной деятельности, модернизацию материально-технической базы организации, а также создание условий для развития творческих способностей и научных интересов обучающихся организации, с указанием задач, сроков осуществления, ресурсов и инструментов.

Программа развития должна содержать следующие разделы:

1. Паспорт Программы развития;
2. Описание Программы развития;
3. Описание образовательных программ СУНЦ;
4. Анализ ресурсов;
5. Финансовое обеспечение реализации Программы развития;
6. Организационный план и механизм управления Программой развития;
7. План-график реализации Программы развития;
8. Показатели результата (целевые показатели) предоставления гранта;
9. Приложения.

Структура и содержание Программы развития могут варьироваться в зависимости от особенностей СУНЦ, но перечисленные разделы должны быть включены обязательно. В случае отсутствия в сформированной Программе развития разделов, перечисленных выше, должна быть предоставлена пояснительная записка с указаниями на разделы, в которых отражена требуемая информация, или с обоснованием того, почему информация не приводится.

Программа развития должна быть утверждена и подписана руководителем образовательной организации высшего образования или лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательной организации высшего образования. Титульный лист Программы развития оформляется в соответствии с формой Ф1 настоящих Методических указаний.

Программа развития не может быть изменена в ходе ее реализации без согласования с Минобрнауки России и заключения соответствующего дополнительного соглашения о внесении изменений в соглашение о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Программа развития разрабатывается на период не менее 3 лет и не более 7 лет. При необходимости весь период реализации Программы развития может быть разбит на отдельные этапы с обязательным выделением годовых этапов, соответствующих календарному году. В этом случае для каждого этапа дополнительно следует сформулировать его задачи и ожидаемые результаты.

1. Паспорт Программы развития

Паспорт Программы развития разрабатывается в соответствии с формой Ф2 настоящих Методических указаний

Цели Программы развития должны определять конечные результаты реализации Программы развития и соответствовать приоритетам и целям Национального проекта «Наука», Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации, Стратегии социально-экономического развития Российской Федерации и основных направлениях деятельности Правительства Российской Федерации на соответствующий период, исходя из положений федеральных законов, решений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Цель следует формулировать, исходя из следующих критериев:

- специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации Программы развития);
- конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);
- измеримость (достижение цели можно проверить);
- достижимость (цель должна быть достижима за период реализации Программы развития);
- релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации Программы развития).

Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать

специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели.

Достижение цели обеспечивается за счет решения задач Программы развития. Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели и охватывать все сферы реализации Программы развития.

В графе «Сроки и этапы реализации Программы развития» указываются даты начала и окончания реализации Программы развития в формате «ДД.ММ.ГГГГ». Датой начала реализации Программы развития является дата утверждения Программы развития руководителем образовательной организации высшего образования или лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательной организации высшего образования. Срок реализации Программы развития не должен составлять менее 3 лет и более 7 лет.

В случае выделения в Программе развития отдельных этапов в графе «Сроки и этапы реализации Программы развития» дополнительно указывается наименование и сроки реализации в формате «ДД.ММ.ГГГГ» по каждому этапу.

В графе «Ключевые мероприятия Программы развития» представляется перечень ключевых мероприятий Программы развития, представленных в Плане-графике реализации Программы развития (форма Ф8), с кратким содержанием мероприятий.

В графе «Объем и источники финансирования реализации Программы развития» указывается общая потребность в финансировании мероприятий Программы развития в разбивке по источникам финансирования и в годовом разрезе.

В графе «Результат реализации Программы развития» указываются ожидаемые результаты реализации Программы развития в виде качественных и количественных характеристик основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов (изменений, отражающих эффект, вызванный реализацией Программы развития) с описанием конкретных завершенных событий (явлений, фактов), позволяющих однозначно оценить результаты реализации Программы развития. При этом формулировка ожидаемых результатов должна отражать прогресс в достижении целей и решении задач Программы развития.

2. Описание Программы развития

В данном разделе Программы развития необходимо:

– изложить суть, основные цели, задачи и принципы реализации Программы развития;

- обосновать целесообразность государственной поддержки проекта;
- описать характеристику кадрового потенциала СУНЦ;
- иная ключевая информация о СУНЦ и Программе развития;
- презентационные материалы с кратким изложением Программы развития.

В данном разделе приводится информация о показателях результата (целевых показателях реализации Программы развития) предоставления гранта и механизмах достижения запланированных значений.

В рамках данного раздела Программы развития приводится описание мероприятий Программы развития с указанием целесообразности их реализации, ожидаемых результатов их реализации, а также связи с целевыми показателями реализации Программы развития.

Набор мероприятий должен быть необходимым и достаточным для достижения целей и решения задач Программы развития. На решение одной задачи Программы развития может быть направлено несколько мероприятий. При формировании набора мероприятий учитывается возможность выделения контрольных точек Программы развития (далее - контрольные точки) в рамках их реализации, позволяющих оценить промежуточные или окончательные результаты выполнения мероприятий. В качестве контрольных точек допускается выделять получение ожидаемых конечных и(или) промежуточных результатов Программы развития, в том числе ожидаемых ключевых промежуточных результатов Программы развития, без которых получение ожидаемых конечных результатов невозможно.

Наименование мероприятия должно быть лаконичным и ясным, не должно содержать:

- указаний на цели, задачи и индикаторы Программы развития, а также описание путей, средств и методов их достижения;
- наименований федеральных законов, иных нормативных правовых актов, поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- указаний на виды и формы государственной поддержки.

Мероприятия Программы развития должны быть объединены в блоки мероприятий, при этом обязательными блоками мероприятий Программы развития являются:

Блок 1. Модернизация материально-технической базы СУНЦ.

Блок 2. Совершенствование системы ведения образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности в СУНЦ.

Блок 3. Совершенствование системы выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, лиц, добившихся успехов в учебной

деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности.

Блок 4. Развитие учебно-методической, научно-исследовательской деятельности преподавателей и кадрового потенциала СУНЦ.

Допускается включение в Программу развития дополнительных блоков мероприятий (при необходимости).

3. Описание образовательных программ СУНЦ

В данном разделе приводится развернутое описание образовательных программ, методик обучения и популяризации научной деятельности в СУНЦ.

4. Анализ ресурсов

В данном разделе необходимо провести анализ материально-технических, трудовых и иных ресурсов, которые требуются для реализации Программы развития.

Необходимо указать, какие ресурсы уже имеются у университета для реализации Программы развития и какие ресурсы необходимо привлечь дополнительно, а также привести следующую информацию:

– текущее состояние СУНЦ с приложением сведений о нормативных документах, регламентирующих деятельность СУНЦ, наличии в образовательной организации учебно-лабораторных зданий (помещений), находящихся на праве собственности и (или) иных законных основаниях, которые выделены для организации образовательного процесса в СУНЦ, учебной литературы, иных информационных ресурсов и материально-технического оснащения, необходимых для обучения в СУНЦ, и сведений об интернате в СУНЦ в соответствии с формами Ф3 и Ф4 настоящих Методических указаний. Дополнительно рекомендуется приложить соответствующие фотоматериалы;

– анализ трудовых ресурсов, в котором следует указать необходимый для реализации Программы развития персонал, количество персонала по категориям, необходимые навыки и квалификацию, предполагаемый уровень заработной платы, а также характеристику кадрового потенциала СУНЦ в соответствии с формой Ф5 настоящих Методических указаний;

– анализ управленческих ресурсов СУНЦ (резюме команды основных руководителей, включающие информацию об их квалификации, опыте, полученных наградах и т.п.), а также систему мотивации менеджмента в успешной реализации Программы развития. Отдельно приводятся сведения о руководителе (директоре) СУНЦ;

– анализ потребности в оборудовании и программном обеспечении, с указанием причин выбора конкретной модели/производителя. Сведения представляются в соответствии с формой Ф6 настоящих Методических указаний.

Дополнительно рекомендуется представить предложения по штатному расписанию и бюджет затрат на персонал СУНЦ включая, если применимо, затраты на оплату труда научно-педагогического (профессорско-преподавательского), учебно-вспомогательного, воспитательского, административно-управленческого и иного персонала, а также затраты на подбор и обучение персонала, обеспечение безопасности труда, затраты на мероприятия, связанные с мотивацией работников и т.п.

5. Финансовое обеспечение реализации Программы развития

Раздел в обязательном порядке должен включать план финансирования, содержащий следующую информацию:

– потребность в финансировании Программы развития в разбивке по основным категориям затрат, предоставляется в целом за весь период реализации Программы развития (форма Ф7) и отдельно за каждый год реализации проекта (форма Ф7.1);

– предполагаемая структура источников финансирования;

– размер собственных средств, которые будут направлены университетом на реализацию Программы развития;

– предполагаемый размер государственной поддержки в виде гранта в форме субсидии.

Программа развития не должна предполагать взимание платы за проживание и питание обучающихся с родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Организационный план и механизм управления Программой развития

В данном разделе необходимо дать описание общей стратегии реализации Программы развития, организации деятельности СУНЦ как структурного подразделения университета и взаимодействия внутри университета с другими подразделениями, информацию о плане ввода оборудования или иных объектов инвестирования в эксплуатацию (в виде графика или блок-схемы), если применимо, с указанием критических (контрольных) точек.

Также в разделе может содержаться план пуско-наладочных и иных работ по Программе развития (при наличии) с указанием их продолжительности, иные организационные планы и схемы.

Также в разделе указываются роли и содержание конкретных функций всех участников реализации Программы развития. В случаях, когда для реализации

Программы развития требуется выполнение скоординированных действий всех или некоторых участников указывается также описание таких действий.

7. План-график реализации Программы развития

План-график реализации Программы развития представляется в соответствии с формой Ф8 настоящих Методических указаний.

План-график реализации Программы развития разрабатывается в форме сетевого графика, отражающего взаимосвязь мероприятий Программы развития. По каждому мероприятию приводятся сведения об ответственном исполнителе (ФИО и должность), сроках начала и окончания его реализации, краткое описание ожидаемых результатов мероприятия и связь с целевыми показателями Программы развития. Сроки реализации мероприятий не должны выходить за пределы сроков реализации Программы развития.

В плане-графике реализации Программы развития выделяются контрольные точки Программы развития. Допустимо преобразование ожидаемого результата мероприятия в контрольную точку. Основными характеристиками контрольных точек являются:

значимость (важность) для достижения результата мероприятия и решения соответствующих задач Программы развития;

нулевая длительность (определенная дата наступления);

возможность однозначной оценки достижения (0% или 100% или "да"/"нет");

документальное подтверждение результата.

Вместе с планом-графиком реализации Программы развития рекомендуется представлять краткое обоснование необходимости и достаточности набора контрольных точек для достижения ожидаемого результата соответствующего мероприятия Программы развития.

8. Показатели результата (целевые показатели реализации Программы развития) предоставления гранта

Показатели результата (целевые показатели реализации Программы развития) предоставления гранта представляется в соответствии с формой Ф9 настоящих Методических указаний.

Допускается использование дополнительного перечня показателей результата (целевых показателей реализации Программы развития) предоставления гранта (при необходимости). В случае включения дополнительных целевых показателей реализации Программы развития необходимо руководствоваться следующими требованиями:

1) Количество показателей формируется исходя из принципов необходимости и достаточности для достижения целей и решения задач Программы развития. Используемая система показателей должна позволять очевидным образом оценивать прогресс в достижении всех целей и решении задач Программы развития.

2) Формулировки показателей не могут дублироваться между собой.

3) Недопустима корректировка наименований показателей, которая повлияет на смысловое значение или исключение показателей в течение хода реализации Программы развития. Каждый показатель должен иметь возможность сопоставления его текущего значения с предыдущим значением в рамках Программы развития.

4) Используемые показатели должны соответствовать следующим требованиям:

– адекватность (показатель либо совокупность показателей, используемых для характеристики цели (задачи) должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи Программы развития, при этом из формулировки показателя не должна быть очевидна желаемая тенденция изменения его значений, отражающая достижение соответствующей цели (решение задачи); указанные сведения подлежат отражению в дополнительных и обосновывающих материалах;

– точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации Программы развития;

– объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел), используемые показатели должны в наименьшей степени создавать стимулы для участников Программы развития к искажению результатов реализации Программы развития;

– сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) Программ развития, а также с показателями, используемыми в международной практике);

– однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики, следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);

– экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами, применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора

информации);

– достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки реализации Программы развития;

– своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным лагом между моментом сбора информации и сроком ее использования (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться не реже 2 раз в год).

5) Методика расчета показателей должна включать единый подход к сбору и представлению информации о выполнении показателей. Не допускается многовариантность методик расчетов и способов получения отчетных данных, что затрудняет своевременный и качественный контроль над ходом реализации Программы развития и за степенью достижения запланированных результатов.

6) Перечень показателей необходимо формировать с учетом возможности расчета значения данных показателей не позднее срока представления отчетности.

7) Если показатель не входит в состав данных официальной статистики или рассчитывается на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения по определенной методике (формуле), в составе дополнительных и обосновывающих материалов к проекту Программы развития приводятся сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателя, включая: единицу измерения, определение показателя, временные характеристики показателя, алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю, базовые показатели (используемые в формуле), метод сбора информации, индекс формы отчетности.

Форма Ф1 – Титульный лист Программы развития
(оформляется на бланке организации)

(полное наименование образовательной организации высшего образования)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ *ФИО*

М.П.

« ____ » _____ 201_ г.

Программа развития
специализированного учебно-научного центра

(наименование СУНЦ)

на период 20 ____ - 20 ____ гг.

Город

Форма Ф2 – Паспорт Программы развития**ПАСПОРТ
ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ**

(наименование СУНЦ)

НА БАЗЕ

(наименование образовательной организации высшего образования)

Цель Программы развития	
Задачи Программы развития	
Сроки и этапы реализации Программы развития	
Ключевые мероприятия Программы развития	
Объем и источники финансирования реализации Программы развития	
Результат реализации Программы развития	

Форма Ф3 – Сведения о нормативных документах, регламентирующих деятельность СУНЦ, наличии в образовательной организации учебной литературы, иных информационных ресурсов и материально-технического оснащения, необходимых для обучения в СУНЦ ¹

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения
1)	Наличие утвержденного ректором положения о СУНЦ	да/нет
2)	Наличие плана работы СУНЦ	да/нет
3)	Наличие утвержденных учебных планов и графиков учебного процесса (по каждому направлению профильного обучения)	да/нет
4)	Наличие рабочих программ по всем дисциплинам учебного плана	да/нет
5)	Наличие системы контроля текущей успеваемости и посещаемости	да/нет
6)	Формат системы контроля текущей успеваемости и посещаемости, существующей в СУНЦ (бумажный / электронный журнал, табель ведомости и пр.)	описание
7)	Наличие системы рейтингования обучающихся на основании данных о текущей успеваемости	да/нет
8)	Наличие в СУНЦ Ученого совета	да/нет
9)	Обеспеченность учащихся учебными пособиями и дополнительными учебными материалами	ед./чел.
10)	Наличие в СУНЦ электронно-библиотечной системы	да/нет
11)	Наличие доступа к электронно-библиотечной системе обучающихся СУНЦ	да/нет
12)	Наличие аудиторий, используемых для проведения занятий	ед.
13)	Наличие специализированных аудиторий, лабораторий для ведения научно-исследовательской деятельности (указать)	ед.
14)	Количество аудиторий, приспособленных для проведения поточных занятий и оснащенных мультимедийным оборудованием	ед.
15)	Наличие помещений для самостоятельной работы обучающихся	ед.
16)	Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	да/нет

¹ По состоянию на дату утверждения Программы развития

Форма Ф4 – Сведения об интернате в СУНЦ

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Год, предшествующий 1-му году реализации (факт) ²	Заключительный год реализации (план) ³
1	Площадь помещений интерната, в том числе	м ²		
1.1	площадь жилых помещений	м ²		
2	Количество койко-мест в интернате	единиц		
3	Доля обучающихся, проживающих в интернате, в общем числе обучающихся в СУНЦ	процентов		
4	Наличие пропускной системы в интернате	да/нет		
5	Наличие медицинского пункта в интернате	да/нет		
6	Наличие в интернате пункта горячего питания	да/нет		
7	Обеспеченность помещений для самостоятельной работы обучающихся возможностью подключения к сети «Интернет»	да/нет		
8	Приспособленность интерната для проживания лиц с ограниченными возможностями здоровья	да/нет		
9	Число воспитателей в интернате	человек		

² Указать конкретный год в формате «ГГГГ»

Форма Ф5 – Характеристика кадрового потенциала СУНЦ

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, чел.	
		Год, предшествующий 1-му году реализации (факт) ³	Заключительный год реализации (план) ⁴
1	Численность персонала, задействованного в СУНЦ, в том числе:		
1.1.	Научно-педагогический (профессорско-преподавательский) персонал, включая:		
1.1.1	профессоров		
1.1.2	доцентов		
1.1.3	старших преподавателей		
1.1.4	ассистентов		
1.2	Учебно-вспомогательный персонал		
1.3	Воспитательский персонал		
1.4	Административно-управленческий персонал		
1.5	Иной персонал		
2	Численность обучающихся в СУНЦ, в том числе:		
2.1	проживающие в интернате		

³ Указать конкретный год в формате «ГГГ»

Форма Ф7 – Общая потребность в финансировании Программы развития в разбивке по основным направлениям расходов

№ п/п	Направления расходов	Объем финансирования, млн рублей			
		Итого	Средства гранта	Собственные средства	Привлеченные средства
1)	расходы на приобретение учебно-лабораторного и научного оборудования, программного обеспечения				
2)	расходы на ремонт и модернизацию помещений специализированного учебного научного центра				
3)	расходы, связанные с обеспечением проживания и питания обучающихся				
4)	расходы на обеспечение участия обучающихся специализированного учебного научного центра в олимпиадах и иных интеллектуальных соревнованиях всероссийского и международного уровня по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре, включая транспортные и командировочные расходы				
5)	расходы, непосредственно связанные с организацией и проведением олимпиад и иных интеллектуальных соревнований на базе специализированного учебного научного центра				
6)	расходы на профессиональную переподготовку и повышение квалификации педагогических работников по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре				
7)	расходы, непосредственно связанные с публикацией и печатью учебных пособий и учебно-методических материалов по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре, авторами (соавторами) которых являются работники специализированного учебного научного центра				
8)	расходы, связанные с разработкой онлайн-курсов по направлению профильного обучения в специализированном учебном научном центре и обеспечением доступа к ним				
9)	<i>прочие расходы</i> ⁴		X		
Всего					

⁴ Направления расходов, не указанные в пунктах 1-8 таблицы, связанные с реализацией Программы развития (при наличии таковых), должны финансироваться из собственных или привлеченных средств организации. Указать направления расходов.

Форма Ф7.1 – Потребность в финансировании Программы развития в _____ году в разбивке по основным направлениям расходов⁵

№ п/п	Направления расходов	Объем финансирования, млн рублей			
		Итого	Средства гранта	Собственные средства	Привлеченные средства
1)	расходы на приобретение учебно-лабораторного и научного оборудования, программного обеспечения				
2)	расходы на ремонт и модернизацию помещений специализированного учебного научного центра				
3)	расходы, связанные с обеспечением проживания и питания обучающихся				
4)	расходы на обеспечение участия обучающихся специализированного учебного научного центра в олимпиадах и иных интеллектуальных соревнованиях всероссийского и международного уровня по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре, включая транспортные и командировочные расходы				
5)	расходы, непосредственно связанные с организацией и проведением олимпиад и иных интеллектуальных соревнований на базе специализированного учебного научного центра				
6)	расходы на профессиональную подготовку и повышение квалификации педагогических работников по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре				
7)	расходы, непосредственно связанные с публикацией и печатью учебных пособий и учебно-методических материалов по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре, авторами (соавторами) которых являются работники специализированного учебного научного центра				
8)	расходы, связанные с разработкой онлайн-курсов по направлению профильного обучения в специализированном учебном научном центре и обеспечением доступа к ним				
9)	<i>прочие расходы⁶</i>		X		
Всего					

⁵ Форма также заполняется отдельно на каждый год реализации Программы развития

⁶ Направления расходов, не указанные в пунктах 1-8 таблицы, связанные с реализацией Программы развития (при наличии таковых), должны финансироваться из собственных или привлеченных средств организации. Указать направления расходов.

Форма Ф8 – План-график реализации Программы развития

№ п/п	Наименование мероприятия / контрольной точки	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь с целевыми показателями программы развития
			начала реализации ⁸	окончания реализации		
Блок 1. Модернизация материально-технической базы СУНЦ						
1.1	Мероприятие _____					
1.1.1.	Контрольная точка _____		X			
	...					
1.2	Мероприятие _____					
1.2.1	Контрольная точка _____		X			
	...					
Блок 2. Совершенствование системы ведения образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности в СУНЦ						
2.1	Мероприятие _____					
2.1.1.	Контрольная точка _____		X			
2.2	Мероприятие _____					
2.2.1	Контрольная точка _____		X			
	...					
Блок 3. Совершенствование системы выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности						
3.1	Мероприятие _____					
3.1.1.	Контрольная точка _____		X			
3.2	Мероприятие _____					
3.2.1	Контрольная точка _____		X			

⁷ Указать дату в формате «ДД.ММ.ГГГГ»

⁸ Для контрольных точек указывается только срок достижения (окончания) контрольной точки

№ п/п	Наименование мероприятия / контрольной точки	Ответственный исполнитель	Срок ⁷		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь с целевыми показателями программы развития
			начала реализации ⁸	окончания реализации		
...	...					
Блок 4. Развитие учебно-методической, научно-исследовательской деятельности преподавателей и кадрового потенциала СУНЦ						
4.1	Мероприятие _____					
4.1.1.	Контрольная точка _____		X			
4.2	Мероприятие _____					
4.2.1	Контрольная точка _____		X			
...	...					
Блок 5. Прочие мероприятия						
5.1	Мероприятие _____					
5.1.1.	Контрольная точка _____		X			
5.2	Мероприятие _____					
5.2.1	Контрольная точка _____		X			
...	...					

Форма Ф9 - Показатели результата (целевые показатели реализации Программы развития) предоставления гранта

№ п/п	Наименование показателя ⁹	Единица измерения	Количественное значение показателя					Всего за период — — гг.
			Год, предшествующий 1-му году реализации (факт)	1-й год реализации и	2-й год реализации и	3-й год реализации и	n-й год реализации и	
1	Число обучающихся специализированного учебного центра - победителей и призеров олимпиад и иных интеллектуальных соревнований всероссийского уровня по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре	единиц						
2	Число обучающихся специализированного учебного центра - победителей и призеров олимпиад и иных интеллектуальных соревнований международного уровня по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре	единиц						
3	Доля выпускников специализированного учебного научного центра, поступивших в организации, в общем числе выпускников специализированного учебного научного центра	процентов						
4	Средний экзаменационный балл выпускников специализированного учебного научного центра по итогам государственной итоговой аттестации по направлениям профильного обучения	баллов						

⁹ Представленный перечень показателей результата (целевых показателей) предоставления гранта является обязательным (не допускается удаление, переименование и т.д.). Значения показателей №№ 1-9 устанавливаются для реализации программы развития отдельно (не нарастающим итогом).

№ п/п	Наименование показателя ⁹	Единица измерения	Количественное значение показателя					Всего за период — — — гг.
			Год, предшествующий 1-му году реализации (факт)	1-й год реализации	2-й год реализации	3-й год реализации	n-й год реализации	
5	Число аспирантов профильных факультетов организации, прошедших педагогическую практику в специализированном учебном научном центре	человек						
6	Количество учебных пособий и учебно-методических материалов по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре, соавторами которых являются работники специализированного учебного научного центра	единиц						
7	Количество дистанционных курсов, подготовленных и внедренных в учебный процесс в специализированном учебном научном центре	единиц						
8	Доля педагогических работников специализированного учебного научного центра в возрасте до 39 лет в общей численности педагогических работников специализированного учебного научного центра	процентов						
...	<i>Прочие показатели</i> ¹⁰							

¹⁰ Допускается использование дополнительного перечня показателей результата (целевых показателей реализации Программы развития) предоставления гранта (при необходимости).