


«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель Министра науки
и высшего образования


_____ Д.В. Афанасьев
«20» января 2021 г.

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении в 2021 году конкурса
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 конкурса - 2021-СУНЦ-03)

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Общие положения	3
II. Требования к участникам конкурса	5
III. Требования к программе развития	6
IV. Порядок подачи заявок, требования к форме и содержанию заявок	10
V. Порядок отзыва заявок, внесения изменений в заявки и возврата заявок.....	14
VI. Порядок разъяснения положений объявления о проведении конкурса.....	16
VII. Порядок внесения изменений в объявление о проведении конкурса	17
VIII. Порядок отказа от проведения конкурса	17
IX. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	17
X. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	18
XI. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе	19
XII. Порядок заключения соглашений о предоставлении грантов с организациями-победителями конкурса.....	19
XIII. Рекомендации по заполнению и рекомендуемые формы документов, представляемых в составе заявки	21
Форма 1. Заявка на участие в конкурсе.....	21
Форма 2. Опись документов.....	24
Форма 3. Программа развития СУНЦ.....	26
Форма 4. Положение о СУНЦ.....	26
Форма 5. Доверенность	27
Методические указания по разработке программ развития специализированных учебных научных центров на базе образовательных организаций высшего образования	28
Методические указания по организации деятельности специализированных учебных научных центров как структурных подразделений образовательных организаций высшего образования	51

I. Общие положения

1.1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации проводит конкурс 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 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 учебных научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России» (далее – Правила предоставления грантов), в рамках реализации федерального проекта «Развитие интеграционных процессов в сфере науки, высшего образования и индустрии» национального проекта «Наука и университеты».

1.2. Целью предоставления гранта в форме субсидии (далее – грант) является развитие сети специализированных учебных научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России.

1.3. Результатом предоставления гранта является развитие на базе ведущих университетов сети специализированных учебных научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России (в соответствии с федеральным проектом «Развитие интеграционных процессов в сфере науки, высшего образования и индустрии» национального проекта «Наука и университеты»).

1.4. Гранты предоставляются организациям по результатам конкурса программ развития в соответствии с порядком, предусмотренным Правилами предоставления грантов и настоящим объявлением о проведении конкурса, исходя из наилучших условий достижения результата предоставления гранта.

1.5. Организатор конкурса – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России).

Место нахождения: Россия, 125993, г. Москва, ул. Тверская, д. 11, стр. 1, 4.

Почтовый адрес: Россия, 125993, г. Москва, ГСП-3, ул. Тверская, д. 11.

Официальный адрес электронной почты: info@minobrnauki.gov.ru.

Сроки проведения конкурса:

Прием заявок осуществляется в период с 25 января 2021 г. до 10 часов 00 минут по московскому времени 25 февраля 2021 г. по адресу: 125993, г. Москва, ул. Тверская, д. 11, комната 109¹.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и конвертов с

¹ Центральный вход в здание Минобрнауки России (вход со стороны ул. Тверская, не доходя до КПП). Заказ пропуска не требуется.

изменениями заявок на участие в конкурсе состоится 25 февраля 2021 г. в 12 часов 00 минут по московскому времени по адресу: г. Москва, ул. Тверская, д. 11, зал заседаний на первом этаже (105 комната).

Сведения о результатах конкурса, включая наименования победителя (победителей) конкурса, размер предоставляемого гранта и размер внебюджетных средств, привлекаемых на реализацию программы развития, будут размещены на официальном сайте Минобрнауки России не позднее 22 марта 2021 г.

1.6. Конкурс проводится Минобрнауки России посредством сформированной Конкурсной комиссией Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по проведению конкурсного 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).

1.7. Государственная поддержка отобранных по результатам конкурса программ развития осуществляется путем предоставления из федерального бюджета грантов организациям, признанным победителями конкурса, для финансового обеспечения расходов на реализацию программ развития.

Максимальный размер гранта, предоставляемого организации, признанной победителем конкурса, 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.

1.8. Гранты предоставляются на 3-летний период в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Минобрнауки России как получателя средств федерального бюджета в целях развития сети специализированных учебных научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России в рамках реализации федерального проекта «Развитие интеграционных процессов в сфере науки, высшего образования и индустрии» национального проекта «Наука и университеты» (далее – лимиты бюджетных обязательств). В случае сокращения лимитов бюджетных обязательств Минобрнауки России оставляет за собой право сократить объемы гранта, предоставляемого в рамках конкурса.

1.9. В объявлении о проведении конкурса 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 учебный 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).

II. Требования к участникам конкурса

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

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

– организация не получает средства из федерального бюджета на цели, указанные в пункте 1 Правил предоставления грантов, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– у организации отсутствуют просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам 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, в отношении ее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена

в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

– в течение 1 года, предшествующего проведению конкурса, в отношении организации не применялись меры ответственности, предусмотренные пунктом 21 Правил предоставления грантов;

– в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации.

2.3. К участию в конкурсе не допускаются организации, получающие в текущем финансовом году грант в соответствии с Правилами предоставления грантов. Не допускается создание более одного СУНЦ в рамках одной организации.

III. Требования к программе развития

3.1. 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, необходимых для достижения результата предоставления гранта и выполнению контрольных точек в соответствии с планом-графиком реализации программы развития.

3.2. Программа развития должна быть утверждена руководителем организации или лицом, исполняющим обязанности руководителя организации². 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.

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

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

² Не допускается утверждение программы развития уполномоченным лицом.

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

3.6. Программа развития должна содержать результат предоставления гранта и следующие показатели, необходимые для достижения результата 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 (не менее 30 человек);

– 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 (не менее 3 человек);

– доля выпускников специализированного учебного научного центра, поступивших в федеральные университеты, национальные исследовательские университеты и ведущие классические университеты Российской Федерации, в общем числе выпускников специализированного учебного научного центра (не менее 80 процентов);

– средний экзаменационный балл выпускников специализированного учебного научного центра по итогам государственной итоговой аттестации по направлениям профильного обучения (не менее 80 баллов);

– число студентов и аспирантов профильных факультетов организации, прошедших педагогическую практику в специализированном учебном научном центре (не менее 20 человек);

– количество учебных пособий и учебно-методических материалов по направлениям профильного обучения в специализированном учебном научном центре, соавторами которых являются работники специализированного учебного научного центра (не менее 10 единиц);

– количество дистанционных курсов, подготовленных и внедренных в учебный процесс в специализированном учебном научном центре (не менее 3 единиц);

– доля педагогических работников специализированного учебного научного центра в возрасте до 39 лет в общей численности педагогических работников специализированного учебного научного центра (не менее 35 процентов).

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, указываются на каждый год реализации программы развития (по состоянию на конец года ненарастающим итогом). Значения показателей,

необходимых для достижения результата предоставления гранта, формируются организацией при подготовке заявки на участие в конкурсе и могут быть частично скорректированы в ходе реализации программы развития в случае существенного сокращения лимитов бюджетных обязательств (более 20 процентов)³. При этом, допускается пропорциональное снижение количественных значений показателей, необходимых для достижения результата, предоставления гранта по отношению к сокращению объемов гранта⁴.

Основаниями для корректировки количественных значений показателей, необходимых для достижения результата 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. В случае если по итогам отчетного года или по итогам реализации программы развития хотя бы одно из фактически достигнутых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, составляет менее 100 процентов значения, заявленного в программе развития и определенного соглашением о предоставлении гранта, к организации применяется мера ответственности, предусмотренная Правилами предоставления гранта.

3.7. Программа развития включает:

- план-график реализации программы развития, который должен содержать мероприятия для каждого финансового года с указанием по каждому мероприятию контрольных точек (далее соответственно – план-график реализации программы развития, контрольные точки);
- размер потребности в средствах гранта для каждого финансового года.

3.8. Программа развития должна предусматривать обеспечение обучения в СУНЦ не менее 250 обучающихся и проживания в интернате не менее 100 обучающихся.

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

³ При сокращении объемов гранта, предоставляемого Минобрнауки России на реализацию программы развития, не более чем на 20% от запланированных значений, изменение количественных значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, не допускается.

⁴ Пример: при сокращении объемов гранта, предоставляемого Минобрнауки России на реализацию программы развития, на 21% допускается снижение количественных значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта не более чем на 21%.

№ п/п	Направления расходов	Предельная доля по направлениям расходов в годовом объеме гранта, %
1	расходы, связанные с приобретением учебно-лабораторного и научного оборудования, лабораторной и учебной мебели, программного обеспечения	Не более 30
2	расходы, связанные с ремонтом и модернизацией помещений специализированного учебного научного центра	Не более 20
3	расходы, связанные с обеспечением проживания, питания и безопасности обучающихся	Не более 50
4	расходы, связанные с обеспечением участия обучающихся специализированного учебного научного центра в олимпиадах и иных интеллектуальных соревнованиях всероссийского и международного уровней 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, связанные с профессиональной переподготовкой и повышением квалификации педагогических работников и воспитательского персонала специализированного учебного научного центра	-
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, включая аппаратное и программное обеспечение	-

3.10. Направления расходов, не указанные в пункте 3.9 объявления о проведении конкурса, связанные с реализацией программы развития (при наличии таковых), должны финансироваться из внебюджетных средств.

Организации, признанные победителями конкурса, обязаны согласовывать с Минобрнауки России планируемые изменения объемов и направлений расходования средств гранта. 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.

IV. Порядок подачи заявок, требования к форме и содержанию заявок

4.1. Для участия в конкурсе организация представляет в Минобрнауки России заявку в соответствии с Formой 1 «Заявка на участие в конкурсе», включающую:

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

б) опись документов, включенных в состав заявки в соответствии с Formой 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 Formой 3;

г) копию положения о СУНЦ или проект положения о СУНЦ, подготовленного в соответствии с Formой 4.

В случае признания организации победителем отбора (конкурса) и заключения соглашения о предоставлении гранта, положение о специализированном учебном научном центре подлежит утверждению организацией в срок не позднее 30 календарных дней со дня заключения соглашения о предоставлении гранта;

д) согласие учредителя организации, оформленное на бланке (за исключением бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации), на участие в отборе (конкурсе) с последующим заключением 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) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени организации в соответствии с Formой 5 «Доверенность»;

з) 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 конкурса, организация соответствует требованиям пункта 10 Правил предоставления грантов;

и) справку, подписанную руководителем организации (уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица), о наличии у организации зданий, строений, сооружений, оборудования, программного обеспечения и нематериальных активов, необходимых для реализации программы развития, обеспечения обучения в специализированном учебном научном центре не менее 250 обучающихся и проживания в интернате не менее 100 обучающихся, закрепленных за организацией на праве оперативного управления и (или) принадлежащих ей на ином законном основании, с приложением копий подтверждающих документов;

к) оформленное на бланке согласие организации и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям, на проведение Минобрнауки России и органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения организацией целей, порядка и условий предоставления гранта;

л) справку об отсутствии у организации на 1-е число месяца, предшествующего месяцу объявления конкурса, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, подписанную руководителем организации или иным уполномоченным им лицом, главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета;

м) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложением к ней, подтверждающей право организации на оказание образовательных услуг по программам основного общего и (или) среднего общего образования;

н) согласие организации на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке, иной информации об организации, связанной с конкурсом.

4.2. Участник конкурса готовит заявку в соответствии с настоящим объявлением о проведении конкурса с использованием рекомендуемых форм документов, установленных разделом XIII настоящего объявления о проведении конкурса.

4.3. Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе:

– должны быть скреплены печатью участника конкурса и заверены подписью руководителя организации (уполномоченного лица с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица), 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 конкурса.

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

4.4. Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена и представлена на русском языке.

Использование других языков для подготовки заявки на участие в конкурсе расценивается Комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящим объявлением о проведении конкурса.

Входящие в заявку на участие в конкурсе документы, оригиналы которых выданы участнику конкурса 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 конкурсе 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 конкурсе требованиям, установленным настоящим объявлением о проведении конкурса.

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

В случае если участник конкурса 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 объявления о проведении конкурса на официальном сайте Минобрнауки России.

Выражение денежных сумм в заявке на участие в конкурсе в других валютах расценивается Комиссией как несоответствие такой заявки требованиям, установленным настоящим объявлением о проведении конкурса.

4.6. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением количественных величин прописью и

цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению величины, указанные прописью.

4.7. Наличие в программе развития, входящей в состав заявки на участие в конкурсе, величин, отличающиеся от величин, представленных в документе по форме 1 «Заявка на участие в конкурсе» настоящего объявления о проведении конкурса, расценивается Комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящим объявлением о проведении конкурса.

4.8. Участник конкурса вправе предоставить в составе заявки вместо оригиналов документов их копии. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, подтверждается печатью и подписью уполномоченного лица участника, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) настоящим объявлением о проведении конкурса.

4.9. Все документы, входящие в состав заявки, рекомендуется располагать в порядке, указанном в форме 2 «Опись документов» настоящего объявления о проведении конкурса.

4.10. 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 конкурсе), выданных участнику конкурса третьими лицами (лицензии, нотариально заверенные копии др.), проставляются простым карандашом на обороте листа в левом нижнем углу.

4.11. Заявка на участие в конкурсе (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 конкурса и подписан уполномоченным представителем участника конкурса.

4.12. В случае если заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям настоящего объявления о проведении конкурса, она отклоняется Комиссией.

4.13. Участник конкурса подает заявку на бумажном и электронном носителях. В случае несовпадения сведений, представленных в электронной и бумажной формах документов для участия в конкурсе, верной считается информация, представленная в бумажной форме. Заявка представляется нарочно организацией по адресу и в срок, указанные в пункте 1.5 настоящего объявления о проведении конкурса. Ответственность за своевременность поступления заявки, отправленной в адрес Минобрнауки России оператором почтовой связи, несет направившая такую заявку

организация в запечатанном конверте.

4.14. Конверт должен быть опечатан печатью организации с пометкой «Заявка на участие в конкурсе 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 конкурса 2021-СУНЦ-03. Не вскрывать до 10 часов 00 минут по московскому времени 25 февраля 2021 года».

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

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

4.15. Если конверт с заявкой на участие в конкурсе опечатан или маркирован с нарушением требований настоящего объявления о проведении конкурса, Минобрнауки России не несет ответственности перед участником конкурса в случае утери документов заявки или вскрытия конверта раньше срока.

4.16. Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе регистрируется уполномоченными лицами Минобрнауки России в журнале для регистрации заявок и маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, даты и времени поступления заявки.

Регистрационный номер заявки на участие в конкурсе сообщается по его просьбе участнику конкурса.

По требованию участника конкурса, представившего конверт с заявкой на участие в конкурсе, регистратор выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени получения, регистрационного номера заявки.

4.17. Организация вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае подачи организацией двух и более заявок по одному проекту, подлежат отклонению все заявки такой организации.

4.18. Все расходы, связанные с участием в конкурсе, включая расходы, связанные с подготовкой и предоставлением заявок, несут участники конкурса.

V. Порядок отзыва заявок, внесения изменений в заявки и возврата заявок

5.1. Участник конкурса вправе изменить поданную им заявку в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Изменения заявки на участие в конкурсе должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящим объявлением о проведении конкурса к оформлению заявок.

5.2. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в пункте 1.5 настоящего объявления о проведении конкурса, в запечатанных

конвертах, исключающих возможность ознакомления с их содержимым без нарушения целостности конверта.

На конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе участник указывает: «Изменение заявки на участие в конкурсе 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 конкурса 2021-СУНЦ-03. Регистрационный номер заявки на участие в конкурсе «_____» (при наличии).

Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе 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.

5.3. Поступившие изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок в порядке, установленном для регистрации заявок на участие в конкурсе.

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

5.4. Конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе, 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 конкурсе не рассматриваются.

5.5. Участник конкурса вправе отозвать свою заявку в любое время до начала процедуры вскрытия Комиссией в установленный срок конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Письменное уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подается участником по адресу, указанному в пункте 1.5 настоящего объявления о проведении конкурса, с указанием регистрационного номера заявки, если он известен участнику конкурса.

Уведомление должно быть скреплено печатью участника конкурса и подписано руководителем организации (уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица).

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

5.6. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок.

По требованию участника конкурса, представившего уведомление об отзыве

заявки, регистратор выдает расписку в получении уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени получения регистрационного номера уведомления.

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

VI. Порядок разъяснения положений объявления о проведении конкурса

6.1. В случае необходимости получения разъяснений настоящего объявления о проведении конкурса любое лицо, заинтересованное принять участие в конкурсе с учетом установленных требований, вправе направить в Минобрнауки России соответствующий запрос в письменной форме (в том числе с использованием электронной почты с прикрепленным к сообщению электронной копии надлежащим образом оформленного запроса в формате «.pdf») на имя ответственного лица за проведение конкурса (либо на имя председателя комиссии).

В запросе указываются:

- наименование конкурса и организатор конкурса;
- пункт объявления о конкурсе, требующего 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.

6.2. 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 конкурсе.

6.3. В целях получения оперативных разъяснений положений объявления о проведении конкурса, а также иных вопросов, относящихся к настоящему конкурсу, Минобрнауки России организует консультационную линию по адресу электронной почты: sunts-minobrnauki@mail.ru для направления запросов по электронной почте в рабочем порядке. Ответ на вопрос направляется также по электронной почте по адресу, с которого получен вопрос, в течение 5 рабочих дней со дня получения вопроса.

VII. Порядок внесения изменений в объявление о проведении конкурса

7.1. Минобрнауки России вправе вносить изменения в объявление о проведении конкурса. При внесении изменений срок подачи заявок на участие в конкурсе 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 конкурсе такой срок составлял не менее 15 календарных дней.

7.2. Изменения, вносимые в объявление о проведении конкурса, размещаются в течение 1 рабочего дня на сайте Минобрнауки России.

7.3. Лица, заинтересованные принять участие в конкурсе, самостоятельно отслеживают на сайте Минобрнауки России изменения, вносимые в объявление о проведении конкурса.

7.4. Минобрнауки России не несет ответственности в случае, если участники конкурса своевременно не ознакомились с изменениями, внесенными в объявление о проведении конкурса и размещенными на сайте Минобрнауки России.

VIII. Порядок отказа от проведения конкурса

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

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

8.3. Конверты с заявками на участие в конкурсе, поступившие в Минобрнауки России к моменту принятия решения об отказе в проведении конкурса, не вскрываются, представленные на конкурс заявки направляются представившим их участникам в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в проведении конкурса.

IX. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

9.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе производится Комиссией в день, время и в месте, указанные в разделе 1 объявления о проведении конкурса.

9.2. В случае если представленное на конкурс количество заявок не позволяет провести процедуру вскрытия конвертов с такими заявками в течение 1 дня, председатель Комиссии по окончании рабочего дня объявляет перерыв в процедуре вскрытия конвертов с заявками. Процедура вскрытия конвертов с заявками в случае

объявления перерыва должна быть возобновлена на следующий рабочий день.

9.3. По результатам вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе Минобрнауки России размещает на сайте Минобрнауки России протокол вскрытия конвертов с заявками в течение 2 рабочих дней со дня его подписания. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на вскрытии конвертов с заявками.

Х. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

10.1. Комиссия в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками рассматривает заявки. По результатам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение о соответствии участника конкурса, представленных участником конкурса заявки и программы развития требованиям, установленным Правилами предоставления грантов и настоящим объявлением о проведении конкурса, и допуске организации к участию в конкурсе или о несоответствии участника конкурса и (или) представленных участником конкурса заявки и программы развития установленным требованиям и об отказе в допуске организации к дальнейшему участию в конкурсе и отклонении заявки.

10.2. Основаниями для отклонения заявок являются несоответствие представленных организацией документов требованиям, установленным пунктом 6 Правил предоставления грантов, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 6 Правил предоставления грантов, выявление фактов недостоверности представленных организацией сведений в документах, указанных в пункте 6 Правил предоставления грантов (в том числе информации о месте нахождения и юридическом адресе организации), несоответствие организации требованиям, установленным пунктом 10 Правил предоставления грантов, подача организацией двух и более заявок, подача организацией заявки после даты и времени окончания приема заявок, указанных в объявлении о проведении конкурса.

10.3. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок, в котором указываются наименование конкурса и организатор конкурса, место, дата, время начала и окончания процедуры рассмотрения заявок, информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены конкурсной комиссией, с указанием причин их отклонения, сведения о заявках, допущенных конкурсной комиссией к оценке. Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в рассмотрении таких заявок, и размещается на сайте Минобрнауки России в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

10.4. В случае если по результатам рассмотрения заявок Комиссией было принято решение об отклонении всех заявок, конкурс признается несостоявшимся.

XI. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе

11.1. Минобрнауки России формирует в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок рейтинг заявок организаций на участие в конкурсе в соответствии с методикой формирования рейтинга заявок на участие в конкурсе, представленной в составе Правил предоставления грантов. Минобрнауки России присваивает каждой заявке порядковый номер (в порядке уменьшения ее рейтинга). Заявке с самым высоким рейтингом присваивается 1-й номер. В случае наличия заявок, имеющих одинаковый рейтинг, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, имеющих одинаковый рейтинг.

11.2. Комиссия проводит оценку заявок и определяет победителей конкурса с учетом результатов оценки заявок. Комиссия вправе привлекать экспертов и (или) представителей экспертных организаций в целях проведения экспертной оценки заявок на участие в конкурсе.

11.3. При определении победителя (победителей) конкурса Комиссия проводит (при необходимости) в рамках своих заседаний презентации программ развития организаций, претендующих на получение грантов.

11.4. Победителями конкурса признаются организации, представившие заявки, соответствующие требованиям, установленным Правилами предоставления грантов. В случае если на конкурс подана только одна заявка, победителем конкурса признается организация, представившая указанную заявку, в случае соответствия организации, заявки и программы развития требованиям, установленным Правилами предоставления грантов.

11.5. Результаты оценки заявок оформляются протоколом оценки заявок, в котором указываются наименование конкурса и организатор конкурса, место, дата, время начала и окончания процедуры оценки заявок, сведения о заявках, допущенных к оценке, результаты голосования членов Комиссии, произведенного на основе экспертной оценки заявок, наименование (победителей) конкурса, размер предоставляемого гранта и размер внебюджетных средств, привлекаемых на реализацию программы развития, для каждого победителя конкурса. Протокол оценки заявок подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в оценке заявок, и размещается на сайте Минобрнауки России в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола оценки заявок.

XII. Порядок заключения соглашений о предоставлении грантов с организациями-победителями конкурса

12.1. Минобрнауки России в течение 30 рабочих дней со дня размещения протокола оценки Заявок заключает в государственной интегрированной

информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с признанной(ыми) победителем(ями) конкурса организацией соглашение о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в порядке, предусмотренном Правилами предоставления грантов. Соглашение о предоставлении гранта, дополнительное соглашение о внесении в него изменений, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении гранта (при необходимости) заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

12.2. Организации может быть отказано в заключении соглашения о предоставлении гранта в случае:

несоответствия документов, представленных в составе заявки, требованиям, установленным Правилами предоставления грантов, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установления факта недостоверности представленной организацией информации;

неподписания организацией соглашения о предоставлении гранта в течение 5 рабочих дней со дня его формирования и размещения Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

12.3 Победитель (победители) конкурса признаются уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта в случае отказа организации от заключения соглашения о предоставлении гранта и (или) неподписания организацией соглашения о предоставлении гранта в установленный срок.

ХIII. Рекомендации по заполнению и рекомендуемые формы документов, представляемых в составе заявки

Форма 1. Заявка на участие в конкурсе

(оформляется на бланке организации-заявителя)

Дата, исх, номер

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

ЗАЯВКА

**НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 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 конкурса 2021-СУНЦ-03)**

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 учебных научных центров по начальной подготовке высококвалифицированных кадров для инновационного развития России» (далее – Правила предоставления грантов), объявление о проведении конкурса, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты,

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

в лице _____

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

сообщает о согласии участвовать в конкурсе 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 – конкурс), на условиях, установленных в Правилах предоставления грантов, объявлении о проведении конкурса, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе.

2. Мы просим поддержать программу развития специализированного учебного научного центра «_____»

(наименование СУНЦ)

(далее – СУНЦ), составленную по форме 3 раздела XIII объявления о проведении конкурса, которая является неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в конкурсе.

3. Программа развития СУНЦ предусматривает реализацию комплекса мероприятий, направленных на развитие образовательной деятельности, модернизацию материально-технической базы организации, совершенствование системы образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности в специализированном учебном научном центре, создание условий для развития творческих способностей и научных интересов не менее _____

(Цифрами и прописью)

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 конкурс и заключения соглашения о предоставлении гранта мы обязуемся достичь следующих показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2020 год (факт) ⁵	2021 год	2022 год	2023 год	Всего за период 2021 - 2023 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	человек					
2)	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	человек					
3)	доля выпускников специализированного учебного научного центра, поступивших в федеральные университеты, национальные исследовательские	процентов					

⁵ Столбец заполняется в случае наличия функционирующего СУНЦ в структуре организации. В случае отсутствия – ставить «-».

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2020 год (факт) ⁵	2021 год	2022 год	2023 год	Всего за период 2021 - 2023 гг.
	университеты и ведущие классические университеты Российской Федерации, в общем числе выпускников специализированного учебного научного центра						
4)	средний экзаменационный балл выпускников специализированного учебного научного центра по итогам государственной итоговой аттестации по направлениям профильного обучения	баллов					
5)	число студентов и 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 конкурсе.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Минобрнауки России 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 конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в конкурсе, 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 конкурсе 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.

(_____)

полное наименование участника конкурса

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

№ п/п	Наименование документов	Страницы с по	Кол-во страниц	Приложение КД
1	Сопроводительное письмо			не предусмотрено
2	Заявка на участие в конкурсе, в том числе следующие приложения:			форма 1
3	Программа развития СУНЦ			форма 3
4	Положение о СУНЦ			форма 4
5	Согласие учредителя организации на участие в конкурсе и последующее заключение соглашения о предоставлении гранта ⁶			не предусмотрено
6	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения о юридическом лице с официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»			не предусмотрено
7	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени организации			форма 5
8	Справка, подтверждающая соответствие организации требованиям Правил предоставления грантов			не предусмотрено
9	Справка, подтверждающая наличия у организации зданий, строений, сооружений, оборудования, программного обеспечения и нематериальных активов, необходимых для реализации программы развития, обеспечения обучения в СУНЦ не менее 250 обучающихся и проживания в			не предусмотрено

⁶ Для бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Минобрнауки России, представление согласия учредителя организации на участие в конкурсе и последующее заключение соглашения о предоставлении гранта не требуется.

№ п/п	Наименование документов	Страницы с по	Кол-во страниц	Приложение КД
	интернате не менее 100 обучающихся, закрепленных за организацией на праве оперативного управления и (или) принадлежащих ей на ином законном основании, с приложением копий подтверждающих документов			
10	Согласие организации и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям, на проведение Минобрнауки России и органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения организацией целей, порядка и условий предоставления гранта			не предусмотрено
11	Справка об отсутствии у организации на 1-е число месяца, предшествующего месяцу объявления конкурса, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах			не предусмотрено
12	Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложением к ней			не предусмотрено
13	Согласие организации на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об организации, о подаваемой организацией заявке, иной информации об организации, связанной с конкурсом			не предусмотрено
	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 учебных научных центров на базе образовательных организаций высшего образования, являющимися неотъемлемой частью настоящего объявления о проведении конкурса.

Программа развития специализированного учебного 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, необходимые для достижения результата предоставления гранта;
9. Приложения.

Форма 4. Положение о СУНЦ

Положение о СУНЦ должно быть подготовлено в соответствии с Методическими указаниями по организации деятельности специализированных учебных научных центров как структурных подразделений образовательных организаций высшего образования, являющимися неотъемлемой частью настоящего объявления о проведении конкурса.

Форма 5. Доверенность

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

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

(полное наименование участника конкурса)

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 конкурса)

в конкурсе 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 конкурса 2021-СУНЦ-03), в том числе, подписывать документы, связанные с участием в указанном конкурсе.

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 конкурса подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

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

1. 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 учебных 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 учебного научного центра на базе образовательной организации высшего образования (далее – Программа развития и СУНЦ) – 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, необходимые для достижения результата 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.

2. 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 и университеты», 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.

3. Описание Программы развития

В данном разделе Программы развития необходимо:

- изложить суть, основные цели, задачи и принципы реализации Программы развития;
- изложить предпосылки для реализации Программы развития и обосновать целесообразность 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, необходимых для достижения результата предоставления гранта, (далее – показатели) 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 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).

4. Описание образовательных программ СУНЦ

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

5. 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.

6. 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;
- иные бюджетные средства.

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

7. 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.

8. 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 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.

9. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления гранта

Показатели представляется в соответствии с формой Ф9 настоящих Методических указаний.

Допускается использование дополнительного перечня показателей (при необходимости). В случае включения дополнительных 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 учебного 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 ⁷

№ 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

⁷ 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) ⁸	Заключительный год реализации (план) ³
1	Общая площадь помещений СУНЦ, в том числе:	м ²		
1.1	площадь интерната	м ²		
2	Количество мест в СУНЦ, в том числе:	единиц		
2.1	количество койко-мест в интернате	единиц		
3	Число обучающихся в СУНЦ, в том числе:	человек		
3.1	проживающие в интернате	человек		
4	Наличие пропускной системы	да/нет		
5	Наличие медицинского пункта	да/нет		
6	Наличие 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		

⁸ 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) ⁹	Заключительный год реализации (план) ⁴
1	Численность персонала, задействованного в СУНЦ, в том числе:		
1.1.	Профессорско-преподавательский состав (преподаватели, научные сотрудники и т.д.)		
1.2	Учителя		
1.3	Учебно-вспомогательный персонал		
1.4	Административно-управленческий персонал		
1.5	Иной персонал		
2	Численность обучающихся в СУНЦ, в том числе:		
2.1	проживающие в интернате		

⁹ Указать конкретный год в формате «ГТТГ»

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, связанные с приобретением учебно-лабораторного и научного оборудования, лабораторной и учебной мебели, программного обеспечения				
2)	расходы, связанные с ремонтом и модернизацией помещений специализированного учебного центра				
3)	расходы, связанные с обеспечением проживания, питания и безопасности обучающихся				
4)	расходы, связанные с обеспечением участия обучающихся специализированного учебного 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 центра				
6)	расходы, связанные с профессиональной переподготовкой и повышением квалификации педагогических работников и воспитательского персонала, специализированного учебного центра				
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, включая аппаратное и программное обеспечение				
9)	<i>прочие расходы¹⁰</i>		X		
Всего					

¹⁰ 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 расходов¹¹

№ п/п	Направления расходов	Объем финансирования, млн рублей			
		Итого	Средства гранта	Собственные средства	Привлеченные средства
1)	расходы, связанные с приобретением учебно-лабораторного и научного оборудования, лабораторной и учебной мебели, программного обеспечения				
2)	расходы, связанные с ремонтом и модернизацией помещений специализированного учебного научного центра				
3)	расходы, связанные с обеспечением проживания, питания и безопасности обучающихся				
4)	расходы, связанные с обеспечением участия обучающихся специализированного учебного научного центра в олимпиадах и иных интеллектуальных соревнованиях всероссийского и международного уровней 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, связанные с профессиональной переподготовкой и повышением квалификации педагогических работников и воспитательского персонала, специализированного учебного научного центра				
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, включая аппаратное и программное обеспечение				

¹¹ Форма также заполняется отдельно на каждый год реализации Программы развития

№ п/п	Направления расходов	Объем финансирования, млн рублей			
		Итого	Средства гранта	Собственные средства	Привлеченные средства
9)	<i>прочие расходы</i> ¹²		X		
	Всего				

¹² 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 ¹³		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь с показателями Программы развития
			начала реализации ¹⁴	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			

¹³ Указать дату в формате «ДД.ММ.ГГГГ»

¹⁴ Для контрольных точек указывается только срок достижения (окончания) контрольной точки

№ п/п	Наименование мероприятия / контрольной точки	Ответственный исполнитель	Срок ¹³		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь с Программой развития
			начала реализации ¹⁴	окончания реализации		
3.2	Мероприятие _____					
3.2.1	Контрольная точка _____		X			
...						

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, необходимые для достижения результата предоставления гранта

№ п/п	Наименование показателя ¹⁵	Единица измерения	Количественное значение показателя					
			<i>год, предшествующий 1-му году реализации (факт)</i>	<i>1-й год реализации</i>	<i>2-й год реализации</i>	<i>3-й год реализации</i>	<i>n-й год реализации</i>	<i>Всего за период _____ гг.</i>
1	число обучающихся специализированного учебного центра - победителей и призеров олимпиад и иных интеллектуальных соревнований всероссийского уровня по направлениям профильного обучения в специализированном учебном центре	человек						
2	число обучающихся специализированного учебного центра - победителей и призеров олимпиад и иных интеллектуальных соревнований международного уровня по направлениям профильного обучения в специализированном учебном центре	человек						
3	доля выпускников специализированного учебного центра, поступивших в федеральные университеты, национальные исследовательские университеты и ведущие классические университеты Российской Федерации, в общем числе выпускников специализированного учебного центра	процентов						
4	средний экзаменационный балл выпускников специализированного учебного центра по итогам государственной итоговой аттестации по направлениям профильного обучения	баллов						
5	число студентов и аспирантов профильных факультетов организации, прошедших педагогическую практику в специализированном учебном центре	человек						

¹⁵ Представленный перечень показателей является обязательным (не допускается удаление, переименование и т. д.). Значения показателей №№ 1-9 устанавливаются для каждого года реализации программы развития отдельно (не нарастающим итогом).

№ п/п	Наименование показателя ¹⁵	Единица измерения	Количественное значение показателя					
			Год, предшествующий 1-му году реализации (факт)	1-й год реализации	2-й год реализации	3-й год реализации	n-й год реализации	Всего за период _____ г.
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 показатели¹⁶</i>							

¹⁶ Допускается использование дополнительного перечня показателей (при необходимости).

Форма Ф10. Характеристика кадрового потенциала СУНЦ

Наименование показателя	Значение показателя, чел.	
	<i>Год, предшествующий 1-му году реализации (факт)</i>	<i>Заключительный год реализации программы развития</i>
Численность персонала, задействованного в СУНЦ, в том числе:		
Научно-педагогический (профессорско-преподавательский) персонал		
Учебно-вспомогательный персонал		
Воспитательский персонал		
Административно-управленческий персонал		
Иной персонал		
Численность обучающихся в СУНЦ, в том числе:		
проживающие в интернате		

Приложение: резюме сотрудников СУНЦ на ____ стр.

Руководитель образовательной организации высшего образования
(уполномоченный представитель) (Фамилия И.О.)
М.П.

Методические указания по организации деятельности специализированных учебных научных центров как структурных подразделений образовательных организаций высшего образования

1. Общие положения

1.1. Специализированный учебный научный центр является структурным подразделением образовательной организации высшего образования (далее соответственно – СУНЦ, Университет), 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 их проживание в интернате.

1.2. Основным направлением деятельности СУНЦ является выявление и поддержка лиц, проявивших выдающиеся способности и добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности, обеспечение получения ими общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и их профессионального самоопределения.

1.3. СУНЦ обеспечивает раннее погружение обучающихся в исследовательскую среду Университета и профессиональную ориентацию в сфере науки и наукоемких отраслей экономики путем реализации специально разработанных программ, включающих образовательные программы основного общего и среднего общего образования с интеграцией элементов образовательных программ высшего образования; дополнительных общеразвивающих программ; дополнительных предпрофессиональных программ на уровнях основного общего (8-9 классы) и среднего общего (10-11 классы) образования, системы предметов дополнительного образования университетского уровня по выбору обучающихся, научно-исследовательской и проектной деятельности, системной подготовки к предметным олимпиадам, турнирам и конкурсам, программы предпрофессиональной подготовки от предприятий и организаций-партнеров.

1.4. Перечень приоритетных направлений профильного обучения в СУНЦ определяется Университетом и указывается в Положении о СУНЦ.

Текст Положения о СУНЦ подлежит размещению на официальном сайте СУНЦ (при наличии) и сайте Университета (отдельный раздел) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. СУНЦ самостоятельно определяет направления образовательной, научной и методической деятельности, самостоятельно разрабатывает и утверждает учебные планы, программы учебных предметов (дисциплин, курсов).

Основные образовательные программы СУНЦ разрабатываются с учетом интеграции программ общего и высшего образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов общего и высшего образования.

1.6. СУНЦ проходит лицензирование и аккредитацию в составе Университета. Допускается наличие у СУНЦ круглой печати со своим наименованием, а также штампов, фирменных бланков, эмблем и иных средств индивидуализации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Университета.

1.7. В своей деятельности СУНЦ руководствуется:

- 1) Конституцией и законами Российской Федерации;
- 2) Конвенцией «О правах ребенка»;
- 3) актами Президента и Правительства Российской Федерации;
- 4) актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- 5) актами органов государственной власти и местного самоуправления;
- 6) уставом и локальными актами Университета;
- 7) настоящими Методическими указаниями.

2. Цели и задачи СУНЦ

2.1. Целями деятельности СУНЦ являются:

- 1) осуществление образовательного процесса и научных исследований, направленных на выявление и развитие творческих способностей и научных интересов каждого обучающегося СУНЦ;
- 2) создание условий для творческого развития обучающихся, проявляющих способности к естественным, техническим и гуманитарным наукам; повышение уровня профильного образования и вовлечение обучающихся в научно-исследовательскую и проектную деятельность;
- 3) формирование у каждого обучающегося духовно богатой и интеллектуально развитой личности, способной к продолжению образования, овладению профессиональными знаниями и навыками в образовательных организациях высшего образования;

4) учебно-методическое обеспечение образовательного процесса и научных исследований; интеграция науки и образования и создание условий для эффективного обновления содержания образовательного процесса.

2.2. Задачами деятельности СУНЦ являются:

1) выявление и целенаправленный отбор обучающихся по приоритетным направлениям профильного обучения с использованием для этих целей системы олимпиад, иных интеллектуальных и (или) творческих соревнований, собеседований и иных видов отбора;

2) результативная реализация основных образовательных программ, направленных на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности; обеспечение непрерывности и преемственности основного обучения и высшего образования;

3) реализация дополнительных образовательных программ с целью удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей, развития личности обучающегося, обеспечения соответствия меняющихся условий профессиональной деятельности и социальной среды; осуществление культурно-просветительской и профориентационной деятельности;

4) приобщение обучающихся к различным формам научно-исследовательской и проектной деятельности; проведение олимпиад, турниров, конференций и иных интеллектуальных конкурсов для обучающихся;

5) формирование модели саморазвивающейся социально-педагогической системы, обеспечивающей специализированную профильную и общекультурную подготовку обучающихся; продуктивное использование новых образовательных технологий; ведение экспериментальной и инновационной деятельности;

6) распространение и популяризация научных знаний, проведение научно-исследовательских работ по проблемам работы с одаренными обучающимися; распространение зарубежного, отечественного и накопленного в СУНЦ научного и образовательного опыта, в том числе экспериментального и инновационного, 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;

7) подготовка обучающихся общеобразовательных учебных заведений по приоритетным направлениям профильного обучения;

8) проведение мероприятий по профессиональной переподготовке и повышению квалификации научно-педагогических работников СУНЦ; кадровое

обеспечение развития науки и образования в Российской Федерации, обеспечение конкурентоспособности Университета и СУНЦ по отношению к ведущим зарубежным образовательным и исследовательским центрам;

9) продвижение образовательных и исследовательских программ в международное образовательное и научное пространство.

3. Организационная структура СУНЦ

3.1. Организационная структура СУНЦ определяется локальными актами Университета с учетом вида и направленности реализуемых образовательных программ и учетом условий проживания и питания обучающихся.

3.2. В структуру СУНЦ должны быть включены интернат, библиотека, столовая, медицинский пункт.

3.3. Деятельность структурных подразделений СУНЦ должна осуществляться на основании положений об этих подразделениях, разработанных и утвержденных в установленном в Университете порядке.

3.4. Учебные и научные структурные подразделения СУНЦ осуществляют свою деятельность в тесном контакте с институтами и факультетами Университета и комплектуются научно-педагогическими кадрами.

Учебные и научные структурные подразделения СУНЦ могут быть созданы в форме кафедр, департаментов и иных формах. Изменение номенклатуры данных подразделений инициируется директором СУНЦ или Ученым советом СУНЦ (при наличии) и утверждается Ученым советом Университета.

4. Управление СУНЦ

4.1. Управление СУНЦ должно осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, уставом и локальными актами Университета, а также настоящими Методическими указаниями.

4.2. Управление СУНЦ должно сочетать принципы единоначалия и коллегиальности, сотрудничества, инициативы и творчества коллектива СУНЦ.

4.3. Деятельность СУНЦ как структурного подразделения курирует ректор и (или) проректор Университета. Органами управления СУНЦ могут являться: Ученый совет Университета, Ученый совет СУНЦ, Попечительский совет, Педагогический совет, иные органы управления, обеспечивающие выполнение целей и задач СУНЦ и учитывающие специфику каждого Университета.

Компетенция и порядок создания органов управления СУНЦ регламентируется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Университета.

4.4. Общее руководство СУНЦ осуществляет ректор Университета лично или через одного из проректоров.

4.5. Непосредственное руководство СУНЦ осуществляет директор СУНЦ, назначаемый ректором Университета. Директор СУНЦ не может совмещать свою должность с другой оплачиваемой руководящей должностью.

Директор СУНЦ:

1) осуществляет административное руководство СУНЦ; планирует и координирует работу СУНЦ; в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся СУНЦ;

2) организует работу и осуществляет контроль за всеми видами деятельности СУНЦ, обеспечивает выполнение стоящих перед СУНЦ задач; организует проведение научно-методических и иных совещаний и мероприятий, входящих в компетенцию СУНЦ;

3) без доверенности представляет интересы СУНЦ в органах управления Университета, органах государственной власти и местного самоуправления, совещаниях различного уровня;

4) принимает меры для расширения материальной базы СУНЦ, оснащения его современным учебным, научным и другим оборудованием, создания и поддержания надлежащих социально-бытовых условий работников и обучающихся; организует работу по привлечению средств на развитие материально-технической базы, проводит распределение финансовых ресурсов в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой; осуществляет контроль над расходованием средств федерального бюджета и внебюджетных финансовых средств;

5) представляет в установленном порядке ректору Университета предложения о структуре и штатном расписании СУНЦ в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда;

6) подготавливает и представляет в установленном порядке ректору или иному уполномоченному лицу Университета предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в СУНЦ;

7) вносит в установленном порядке предложения: о поощрении, в том числе материальном, работников СУНЦ; о применении к ним дисциплинарных взысканий; об оказании им материальной помощи; об установлении им доплат и надбавок к должностным окладам;

8) готовит проекты приказов о зачислении, переводе и отчислении обучающихся;

9) обеспечивает своевременность предоставления отчетных документов согласно требованиям Университета;

10) осуществляет иные полномочия на основании выданной ректором Университета доверенности.

Директор СУНЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

1) качественное исполнение всех возложенных на него обязанностей;

2) результаты работы СУНЦ, в том числе достижение показателей эффективности деятельности, целевых показателей предоставления государственной поддержки (при наличии);

3) соблюдение норм пожарной безопасности; соблюдение установленных правил и норм охраны труда и техники безопасности;

4) сохранность вверенного ему имущества.

4.6. Оперативное управление деятельностью СУНЦ по различным направлениям осуществляется заместителями директора, назначаемыми на должность в соответствии с приказами ректора Университета по представлению директора СУНЦ.

4.7. Руководство структурными подразделениями СУНЦ осуществляется руководителями (начальниками, заведующими и пр.) в соответствии с положениями об этих подразделениях, назначаемыми на должность в соответствии с уставом и локальными актами Университета.

4.8. Для управления СУНЦ локальным актом Университета определяется коллегиальный орган управления, в состав которого могут входить:

1) директор СУНЦ, являющийся председателем коллегиального органа СУНЦ;

2) заместители директора СУНЦ;

3) кураторы СУНЦ или другие представители подразделений Университета;

4) руководители структурных подразделений СУНЦ;

5) представители трудового коллектива, которые составляют не менее 25% состава коллегиального органа управления СУНЦ и избираются на собрании трудового коллектива по представлению структурных подразделений СУНЦ в соответствии с установленной коллегиальным органом управления СУНЦ квотой.

Общее число членов коллегиального органа управления СУНЦ устанавливается решением коллегиального органа СУНЦ. Срок полномочий коллегиального органа СУНЦ устанавливается локальным актом Университета.

Коллегиальный орган управления СУНЦ:

- 1) принимает решение о созыве и проведении общего собрания трудового коллектива (конференции);
- 2) определяет порядок приема обучающихся в СУНЦ;
- 3) утверждает локальные акты СУНЦ в соответствии со своей компетенцией;
- 4) решает вопросы информационно-аналитической и воспитательной работы, редакционно-издательской деятельности, развития социального партнерства СУНЦ;
- 5) рассматривает вопросы распределения финансовых, материальных и трудовых ресурсов;
- 6) готовит рекомендации Ученому совету Университета о создании и реорганизации учебных и научных структурных подразделений СУНЦ;
- 7) рассматривает программы развития СУНЦ, определяет показатели и индикаторы программы развития на текущий год и на последующие периоды для их утверждения уполномоченному органу Университета; рассматривает отчеты директора СУНЦ по выполнению программ развития СУНЦ;
- 8) проводит в установленном порядке конкурсный отбор для замещения должностей научно-педагогических работников и рекомендует Ученому совету Университета кандидатов для выборов на должности руководителей учебных и научных структурных подразделений СУНЦ, а также кандидатуры для представления к присвоению ученых званий научно-педагогическим работникам СУНЦ;
- 9) выдвигает кандидатуры для обсуждения на Ученом совете Университета для представления к присвоению почетных званий, государственным и отраслевым наградам и премиям;
- 10) заслушивает ежегодные отчеты директора СУНЦ и его заместителей;
- 11) решает другие вопросы, отнесенные к его компетенции локальными актами Университета.

По решению коллегиального органа управления СУНЦ могут быть образованы административный, педагогический, попечительский и другие советы и комиссии, а также родительский комитет. Их деятельность регулируется соответствующими положениями, принимаемыми коллегиальным органом управления СУНЦ и утверждаемыми ректором Университета.

4.9. Для полноценного выполнения целей и задач СУНЦ Университет выстраивает систему взаимодействия СУНЦ с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

5. Финансирование СУНЦ

5.1. Финансовое обеспечение деятельности СУНЦ осуществляется за счет:

1) государственного задания на оказание услуг по реализации образовательных программ общего образования. С учетом специфики обучения в СУНЦ при формировании государственного задания на оказание услуг по реализации образовательных программ общего образования к СУНЦ применяются корректирующие коэффициенты, увеличенные по отношению к базовым нормам и приравнивающие деятельность СУНЦ к нетиповым образовательным организациям;

2) государственного задания на оказание услуг по содержанию, питанию и обеспечению безопасности обучающихся СУНЦ;

3) иные средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, выделенные на цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

4) доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

5) доходов, получаемых от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, включая вознаграждение по лицензионным договорам, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими и (или) юридическими лицами;

7) средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности Университета от физических и юридических лиц;

8) даров, добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и (или) физических лиц, в том числе иностранных;

9) иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом Университета.

Не допускается взимание платы на содержание, питание и обеспечение безопасности с родителей (законных представителей) обучающихся (граждан Российской Федерации).

5.2. 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, как структурное подразделение Университета.

5.3. СУНЦ в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Университета, вправе от лица Университета осуществлять приносящую доход деятельность, непосредственно направленную на достижение целей и задач деятельности СУНЦ.

5.4. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Университета, по решению руководства Университета,

СУНЦ вправе открывать и вести счета в кредитных организациях и лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, вести отдельный учет финансово-хозяйственной, административной и иной деятельности, иметь самостоятельный баланс, являющийся частью общего баланса Университета.

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

5.6. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников СУНЦ устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

5.7. Контроль и проверки финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности, а также сохранности имущества СУНЦ осуществляются Университетом, а также органами государственного финансового контроля в установленном порядке.

6. Организация образовательного процесса

6.1. Основным видом деятельности СУНЦ является образовательная деятельность, в том числе реализация программ основного общего и среднего общего образования, дополнительных образовательных программ. К дополнительным образовательным программам относятся:

- 1) дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы;
- 2) дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

6.2. В рамках урочной и внеурочной деятельности обучающиеся СУНЦ выполняют проектную и (или) научную деятельность под руководством научно-педагогических работников Университета, в том числе в составе проектных групп или научных коллективов, созданных на уровне профессионального образования, в целях формирования и развития у обучающихся способностей в математических, гуманитарных, естественнонаучных, технических и иных науках.

6.3. Воспитательные задачи СУНЦ реализуются в совместной учебной, научной, творческой, общественной и иной деятельности обучающихся, научно-педагогических и педагогических работников.

6.4. Общественные организации (объединения), органы самоуправления, педагогический коллектив СУНЦ реализуют работу кружков, клубов по интересам, студий, коллективов и самодетельных объединений обучающихся и работников СУНЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

6.5. Научно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса в СУНЦ осуществляется Ученым советом Университета и учебными и научными структурными подразделениями СУНЦ. Основой учебно-методической работы является выбор эффективных методов обучения и воспитания, направленных на развитие и саморазвитие каждого обучающегося на основе результатов диагностики его личности и деятельности.

6.6. Содержание основных образовательных программ СУНЦ формируется с учетом элементов содержания образовательных программ уровня высшего образования (бакалавриата и (или) специалитета).

Образовательные программы реализуются СУНЦ в совместной деятельности со структурными подразделениями Университета. При реализации образовательных программ могут быть использованы сетевые формы, дистанционные и другие образовательные технологии, электронное обучение, модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебного плана.

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

6.8. В СУНЦ могут предоставляться дополнительные платные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности, финансируемой за счет средств федерального бюджета, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации. Порядок их предоставления регламентируется законодательством Российской Федерации, актами органов государственной власти и управления, локальными актами Университета.

6.9. Учебные занятия в СУНЦ проводятся в форме лекций, консультаций, семинаров, практических работ, контрольных работ, коллоквиумов, творческих и самостоятельных работ, ознакомительной практики и в иных формах, определенных в основных образовательных программах.

6.10. Организация научно-исследовательской и творческой работы обучающихся, а также переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических и научных кадров и иная деятельность осуществляется СУНЦ во взаимодействии с соответствующими подразделениями Университета.

6.11. Наряду с государственной итоговой аттестацией для выпускников СУНЦ могут быть предусмотрены формы аттестации по программам дополнительного образования, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Результаты освоения данных программ могут быть учтены соответствующим Университетом при аттестации обучающихся программ профессионального

образования, если это определяется соответствующими локальными актами Университета.

Выпускникам СУНЦ после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный в установленном порядке ректором Университета или, по его доверенности, директором СУНЦ. Выпускник СУНЦ также может получить сертификат и (или) удостоверение об освоении программ дополнительного образования в соответствии с профилем обучения.

6.12. Образовательный процесс организуется СУНЦ с учетом требований безопасности условий учебы, труда, быта и отдыха.

За успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской или иной деятельности СУНЦ для обучающихся могут устанавливаться различные формы морального и материального поощрения. Выпускники, достигшие особых успехов в обучении, награждаются знаками отличия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13. Дисциплина в СУНЦ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников СУНЦ. В СУНЦ не допускается применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся и другим участникам образовательных отношений.

7. Прием обучающихся в СУНЦ, их права и обязанности

7.1 Прием обучающихся в СУНЦ осуществляется в соответствии с порядком комплектования обучающимися специализированных структурных подразделений образовательных организаций высшего образования, утвержденным нормативным актом Минобрнауки России.

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

7.3. Граждане иностранных государств принимаются в СУНЦ на основании международных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования.

7.4. Прием обучающихся в СУНЦ осуществляется путем конкурсного отбора приемной комиссией СУНЦ в соответствии с правилами приема, согласуемыми Ученым советом СУНЦ (при наличии) и утверждаемыми ректором Университета. Зачисление в состав обучающихся СУНЦ производится в порядке, установленном ректором Университета.

7.5. Обучающиеся СУНЦ имеют право:

1) получать бесплатно основное общее и (или) среднее общее образование в объемах, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня образования;

2) получать качественные образовательные услуги; получать дополнительные образовательные и иные услуги в соответствии с уставом Университета и настоящим Положением;

3) пользоваться научной библиотекой Университета, услугами образовательных и других подразделений Университета в порядке, определяемом локальными актами Университета;

4) избирать и быть избранными в общественные структуры обучающихся СУНЦ;

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

6) проживать в интернате в случае удаленности их основного места жительства от СУНЦ; получать материально-техническое обеспечение, услуги и питание в соответствии с установленными нормами;

7) участвовать в научно-исследовательской работе и других видах деятельности, определенных настоящим Положением;

8) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (при наличии);

9) обжаловать распорядительные локальные акты Университета и СУНЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке

10) иные права, определенные законодательством Российской Федерации, правилами и иными локальными актами Университета.

7.6. Обучающиеся СУНЦ обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка, правила проживания в интернате, правила поведения, положения о СУНЦ и иные локальные акты Университета, выполнять решения органов управления СУНЦ;

2) посещать все виды обязательных учебных занятий, предусмотренных учебным планом и составленным на его основе расписанием занятий;

3) глубоко овладевать знаниями, приобретать умения и навыки, выполнять в установленные сроки все виды деятельности, предусмотренные образовательными программами, в том числе задания для самостоятельной работы;

4) повышать общую культуру, совершенствоваться нравственно и физически;

5) бережно относиться к имуществу СУНЦ и Университета;

6) выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами СУНЦ;

7) иные обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, правилами и иными локальными актами Университета.

7.7. За неисполнение или нарушение правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Университета и СУНЦ к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из СУНЦ и иные установленные Университетом и не противоречащие законодательству Российской Федерации меры.

7.8. Прекращение образовательных отношений производится в связи с завершением обучающимся основного общего или среднего общего образования с выдачей ему документа о соответствующем уровне образования.

Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающегося из СУНЦ) может быть произведено досрочно:

1) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе СУНЦ в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

3) по инициативе СУНЦ в случае установления нарушения порядка приема в СУНЦ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в СУНЦ;

4) по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и нормативными актами Университета.

7.9. Медицинское обслуживание обучающихся СУНЦ осуществляется медицинским персоналом, состоящим в штате СУНЦ или специально закрепленным за СУНЦ органом управления здравоохранением. Медицинский персонал 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.

8. Работники СУНЦ, их права и обязанности

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

8.2. Прием на работу, перевод на другую должность и увольнение работников СУНЦ осуществляется ректором Университета по представлению директора СУНЦ

через кадровые подразделения Университета в соответствии с законодательством, Трудовым кодексом Российской Федерации и уставом Университета.

8.3. Замещение должностей научно-педагогического персонала производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

8.4. Порядок определения численности персонала и его аттестации устанавливается законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов государственной власти и управления и локальными актами Университета.

8.5. 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.

8.6. Работники СУНЦ имеют право на:

- 1) свободу выбора учебников, учебных пособий, методов обучения, научных исследований (в рамках законодательства Российской Федерации);
- 2) пользование в установленном порядке услугами библиотеки, информационных фондов, учебных, научных и иных подразделений Университета;
- 3) аттестацию в соответствии с порядком, установленным государственным органом управления образованием Российской Федерации;
- 4) избрание и участие в выборах в органы управления СУНЦ и Университета;
- 5) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 6) юридическое закрепление авторства на продукцию интеллектуального и творческого труда;
- 7) участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности СУНЦ;
- 8) различные формы морального и материального поощрения за успешные результаты педагогической, научной и иной деятельности;
- 9) сокращенную рабочую неделю, ежегодный оплачиваемый отпуск и ограничение верхнего предела учебной нагрузки в соответствии с нормативными актами для научно-педагогических и педагогических работников.

Работники СУНЦ имеют другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка СУНЦ, должностными инструкциями и иными регламентирующими деятельность нормативными актами Университета.

8.7. Работники СУНЦ обязаны:

1) добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, устав Университета, настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и технике безопасности, иные локальные акты Университета и СУНЦ;

2) заботиться о репутации Университета и СУНЦ, о сохранении и развитии их лучших традиций;

3) на регулярной основе повышать свою квалификацию;

4) обеспечивать и способствовать повышению эффективности образовательного процесса, научных исследований, иной профессиональной деятельности;

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

6) ежегодно проходить медицинские обследования (диспансеризацию) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

8) исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка СУНЦ, должностными инструкциями и иными регламентирующими деятельность нормативными актами Университета.

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

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Методические указания могут быть изменены и дополнены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.2. Инициаторами изменений и дополнений могут быть СУНЦ, Университеты, органы государственной власти и местного самоуправления, предприятия, общественные организации.