

ДОРАБОТАННЫЕ (АКТУАЛИЗИРОВАННЫЕ) МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЕЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Отчетная документация формируется по итогам реализации всех мероприятий проекта и состоит из 3х частей: Часть 1 - Отчет о результатах проекта по итогам использования Гранта, Часть 2 - Отчет о расходовании средств Гранта, часть 3 – Отчет о привлечении и расходовании средств софинансирования. Отчет формируется в бумажном и электронном виде. Все подтверждающие документы прикладываются к отчетной документации в виде копий, заверенных директором школы.

Отчётная документация в бумажной версии направляется вместе с сопроводительным письмом и описью документов на адрес Министерства (точный адрес будет направлен позже) в сроки, установленные Соглашением. При этом, объем бумажного отчета не должен превышать 150 страниц формата А4 шрифтом Times New Roman 12-го кегля. Бумажный отчет присылается в одном экземпляре и остается на хранение в министерстве (обратно не возвращается).

Электронная версия отчета (включая опись) высылается по адресу: monitoring@almira.moscow, при этом высылаться может как отчет целиком, так и ссылка на облачное хранилище с отчетом.

Электронная копия отчетной документации должна быть точной копией бумажной версии отчетной документации, направленной в министерство. Все файлы электронной отчетной документации должны быть подписаны в соответствии с их внутренним содержанием (название файла должно отражать его содержание). Каждая часть отчетной документации должна быть выделена отдельно (папкой или файлом).

ВАЖНО! Документы, подтверждающие сведения, представленные в отчете, но не вошедшие в бумажный отчет по причине большого объема, могут быть приложены в электронную версию отчета.

Часть 1. Отчет о результатах проекта по итогам использования Гранта

Отчет о результатах проекта состоит из **Отчета о достижении показателей результативности** использования Гранта по состоянию на 31 декабря 2018 года (Приложение 3 Соглашения), **Отчета о ходе реализации мероприятий** по состоянию на 31 декабря 2018 года (Приложение 6 Соглашения), пакета **документов, подтверждающих сведения**, представленные в отчете, и краткой справки о реализации проекта.

Заполненные формы отчетов (Приложение 3 и 6 к Соглашению) должны быть подписаны директором школы, заверены печатью организации и включены в состав электронного отчета скан-копией в pdf формате, а также документом в doc-формате.

Важным требованием к отчетной документации является наличие результатов проекта, подтверждающих выполнение минимальных требований к показателям непосредственного результата:

1) описание формирования в образовательной организации нормативно-правовой и организационно – методической базы инновационной деятельности. К отчету должны быть приложены все нормативно-правовые и организационно-методические документы, заявленные в п.1 Приложения 2 Соглашения, но не менее двух документов;

2) описание создания видеоролика (не менее 5 минут и не более 10 минут) о ходе реализации инновационной деятельности образовательной организации в рамках мероприятия. Ролик должен отражать ход и результаты реализации школой инновационного проекта, наглядно демонстрировать достижение показателей результативности, запланированных школой. К отчету должны быть приложены или даны ссылки на один или несколько видеороликов согласно п.2 Приложения 2 Соглашения;

3) описание проведения обучающих вебинаров для разных целевых групп (руководящих и педагогических работников образовательных организаций, родителей) благополучателей результатов инновационной деятельности, в том числе из регионов страны (минимальное количество участников каждого вебинара – 30 человек, продолжительность – не менее 40 минут, каждый вебинар должен быть посвящен конкретному опыту (практике, кейсу)) (с приложением ссылок на вебинары и документами, подтверждающими выполнение требований (видеозаписи вебинаров, списки участников, выгрузки из системы проведения вебинаров о составе и количестве участников, регионы-участники, приглаательные и благодарственные письма, фотоотчеты и пр.)). К отчету должны быть приложены или даны ссылки на запись двух и более вебинаров, документы, подтверждающие численность и целевые группы участников вебинара, а также иные документы, подтверждающих выполнение требований согласно показателям, заявленным в п.3 Приложения 2 Соглашения;

4) отчет о достижении значения целевого показателя (индикатора) доли учителей, освоивших методику преподавания по межпредметным технологиям и реализующих ее в образовательном процессе, в общей численности учителей образовательной организации на уровне, указанном в п.4 Приложения 2 Соглашения, но не менее 39% (от общего числа учителей образовательной организации, с учетом учителей, повысивших квалификацию за 2016 и 2017 г.г.), включая документы, подтверждающие достижение данного показателя в

2018 году (приказ организации дополнительного профессионального образования о выдаче документов о повышении квалификации, сканы выданных документов о повышении квалификации, список всех учителей образовательной организации и список учителей, освоивших методику преподавания по межпредметным технологиям и реализующих ее в образовательном процессе, документы, подтверждающие численность учителей на момент обучения, и прочие документы);

5) описание инициации и создания открытой авторской образовательной сети (федеральной, региональной) инновационной тематической направленности для отработки новых технологий и содержания обучения и воспитания / участия в открытой образовательной сети (федеральной, региональной) инновационной тематической направленности для отработки новых технологий и содержания обучения и воспитания, в сетевых лабораториях, включая документы, подтверждающие:

создание сетей в количестве, указанном в п. 5 Приложения 2 Соглашения, но не менее 1 сети, инициированной образовательной организацией-грантополучателем (ссылка на сеть, ее участников, состав размещенных материалов, события сети);

состав организаций-участников созданной сети на момент сдачи отчета о выполнении проекта, но не менее 20 организаций-участников (подписанные и заверенные печатями копии соглашений/договоров между участниками, письма о взаимодействии),

а также включая план развития методических сетей.

Также должны быть представлены все документы, подтверждающие выполнение прочих показателей результативности и хода реализации мероприятий (согласно Приложениям 2 и 5 Соглашения).

Отчет о достижении показателей результативности использования Гранта по состоянию на 31 декабря 2018 года (Приложение 3 Соглашения) и **Отчет о ходе реализации мероприятий** по состоянию на 31 декабря 2018 года (Приложение 6 Соглашения) также заполняются в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» не позднее 15 января 2018 года.

Краткая справка о реализации проекта пишется в свободной форме, но должна содержать информацию о целях и задачах, достигнутых в результате реализации инновационного проекта, описание новых технологий, методов, моделей, образовательных программ и стандартов и пр., разработанных в ходе проекта, результаты распространения отработанных технологий, методов, моделей, образовательных программ и стандартов и пр. в рамках проекта и прочие интересные факты и результаты, которые посчитаете важным сообщить.

Данная справка будет являться резюме проекта и будет использована для представления проектов школ на федеральном уровне и их дальнейшего продвижения в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», поэтому просим написать в ней все самое интересное о проекте

Часть 2. Отчет о расходовании средств Гранта

Отчет о расходовании средств Гранта заполняется согласно форме Приложения 4 к Соглашению. Заполненная форма должна быть подписана, заверена печатью и включена в состав электронного отчета приложением в pdf -формате и формате doc.

К отчету должны быть приложены документы, подтверждающие сведения, представленные в отчете. Эти документы, должны быть обозначены ссылками на статьи расходов отчетной формы и содержать достаточно информации, чтобы было возможно однозначно:

- идентифицировать вид расходов,
- определить качественные и количественные характеристики расходов,
- подтвердить факт расходов (это особенно важно для услуг и работ, не имеющих материального результата).

В наличии должны быть все сопутствующие подтверждающие платежные (бухгалтерские) документы.

Рекомендации по формированию пакета исходной документации представлены в методических рекомендациях по расходованию средств Гранта.

Отчет о расходовании средств Гранта (Приложение 4 Соглашения) также заполняется в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» не позднее 15 января 2018 года.

Часть 3. Отчет о привлечении и расходовании средств софинансирования

Данный раздел отражает выполнение условий п. 4.3.6 Соглашения о привлечении и расходовании дополнительных средств на реализацию заявленных мероприятий из внебюджетных источников и за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации.

Должна быть заполнена Таблица:

	Бюджетные средства	Внебюджетные средства
Привлечение средств	☐ Да, привлекались Указать размер:	☐ Да, привлекались Указать размер: _____

софинансирования при реализации инновационного проекта	_____ рублей Указать источник инвестиций _____ ☐ Нет, не привлекались Указать причину _____ _____	_____ рублей Указать источник инвестиций _____ ☐ Нет, не привлекались Указать причину _____ _____
Использование средств привлеченных инвестиций при реализации инновационного проекта	☐ Да, использовались Указать размер всего: _____ рублей ☐ Нет, не использовались Указать причину _____ _____	☐ Да, использовались Указать размер всего: _____ рублей ☐ Нет, не использовались Указать причину _____ _____

Если средства софинансирования были использованы, требуется подтверждение целевого использования средств и заполнение данной формы отчета по статьям расходов:

№ п/п	Наименование	Признак бюджет/внебюджет	Направления расходования целевых средств	Стоимость, (тыс. руб.)
1.	Выплаты персоналу			
2.	Закупка работ и услуг			
3.	Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств			
4.	Капитальные вложения			
5.	Выплаты по перечислению средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации			

6.	Выбытие со счетов			
7.	Выплаты по перечислению средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты			
8.	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации			
9.	Иные выплаты			
10.	Выплаты по окончательным расчетам			

К данной форме должны быть приложены копии документов, подтверждающих сведения, представленные в таблице.

Заполнение отчетных форм

Отчетные формы должны быть оформлены в полном соответствии со структурой и содержанием приложений 3, 4, 6 Соглашения. Не допускается какое-либо изменение структуры форм отчетов, наименований таблиц, столбцов и строк!

В шапке форм отчетов должны быть указаны:

дата заполнения отчета (должна совпадать с датой сопроводительного письма);

полное официальное наименование образовательной организации.

Обращаем внимание, что:

в форме отчета о расходах приложения 4 Соглашения значения сумм указываются в тысячах рублей с точностью до десятичного знака;

в форме отчета о расходах приложения 4 Соглашения, столбцы 4 и 5 таблицы (отчетный период и нарастающим итогом) будут совпадать,

если процент выполнения плана приложения 3 Соглашения (столбец 8) не равен 100% должна стоять причина отклонения (столбец 9),

в столбец «достигнуто» Приложения 6 Соглашения пишется результат выполнения работ, указанных во втором столбце (с указанием даты их проведения), и если имеется недостижение, то должна быть указана его причина.

Если школа не успела получить деньги или не успела их потратить, отчетные формы все равно заполняются, при этом форма отчета о расходах приложения 4 Соглашения будет с нулевыми показателями, а форма отчетов о достижении значений показателей результативности и хода реализации мероприятий заполняется по факту полученных результатов.

Если школа успела потратить лишь часть полученных средств, отчетные формы заполняются по факту расходования средств и в отчете о расходах указывается сумма средств, возвращаемых в бюджет.

Все отчетные формы заполняются в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» не позднее 15 января 2018 года.

ВАЖНО! Документы, подтверждающие сведения, представленные в отчете, но не вошедшие в бумажный отчет по причине большого объема, могут быть приложены в электронную версию отчета.