

**Отдел образования администрации муниципального образования  
Арсеньевский район**

**ПРИКАЗ**

от 13.07.2017

№ 40/1-п

**Об утверждении Правил отбора образовательных организаций  
для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на  
основе персонифицированного финансирования**

В целях реализации мероприятий Комплекса мер по модернизации системы дополнительного образования детей в муниципальном образовании Арсеньевский район, в том числе организационно-управленческих и финансово-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей, до 2020 года, утвержденного распоряжением правительства Тульской области от 30.03.2016 № 204-р, **приказываю:**

1. Утвердить Правила отбора образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по формированию Перечня образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (приложение № 2).

3. Определить ответственное лицо за прием документов образовательных организаций для участия в отборе для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования ведущего инспектора отдела образования администрации МО Арсеньевский район Певченко Т.И.

4. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте отдела образования администрации МО Арсеньевский район по адресу: <http://otdelobraz-arsenievo.ru/>.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник отдела образования  
администрации МО Арсеньевский район**



**Е.В. Миронова**

Исп.: Т.И. Певченко  
Тел.: 2-10-45

**ПРАВИЛА**  
**отбора образовательных организации для предоставления услуг**  
**по дополнительному образованию детей на основе**  
**персонифицированного финансирования**

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

2. Отбор образовательных организаций осуществляет отделом образования администрации МО Арсеньевский район (далее - уполномоченный орган).

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

3. Для участия в Отборе образовательные организации в сроки, определенные уполномоченным органом, должны подать в уполномоченный орган Письмо-заявку об участии в отборе образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (далее—Письмо-заявка об участии).

Срок подачи документов для участия в Отборе не может составлять менее трех рабочих дней.

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

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

а) расположенных на территории муниципального образования Арсеньевский район;

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

в) зарегистрированных в региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области (далее - РИС УСО ТО);

г) реализующих дополнительные общеобразовательные программы психолого-педагогического и(или) физкультурно-спортивного направлений;

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

ж) имеющих материально-технические ресурсы в соответствии с примерным перечнем оборудования для реализации образовательных программ дополнительного образования психолого-педагогического и(или) физкультурно-спортивного направлений, утверждаемым уполномоченным органом;

з) имеющих кадровые ресурсы, необходимые для реализации образовательных программ дополнительного образования психолого-педагогического и(или) физкультурно-спортивного направлений.

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

а) Письмо-заявку об участии на бланке образовательной организации;

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

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

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную в установленном порядке копию такой выписки;

д) копии(ю) реализуемых(ой) в образовательной организации образовательных(ой) программ(ы) дополнительного образования психолого-педагогического и(или) физкультурно-спортивного направлений, заверенные(ую) руководителем образовательной организации;

е) перечень оборудования, имеющегося в образовательной организации для реализации образовательных программ дополнительного образования психолого-педагогического и(или) физкультурно-спортивного направлений, заверенный руководителем образовательной организации.

ж) информацию о педагогических кадрах, привлеченных к реализации образовательных программ дополнительного образования психолого-педагогического и(или) физкультурно-спортивного направлений, прошедших повышение квалификации, заверенную

руководителем образовательной организации.

Документы, поступившие в уполномоченный орган, регистрируются в учетном журнале регистрации документов, составленном по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Правилам отбора, специалистом, ответственным за прием документов, с присвоением единого порядкового номера в день подачи документов в уполномоченный орган.

Учетный журнал регистрации документов должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью уполномоченного органа.

6. Специалист, ответственный за прием документов, в течение двух рабочих дней с даты окончания приема документов направляет в Комиссию по формированию Перечня образовательных организаций для предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования (далее - Комиссия) учетный журнал регистрации документов и соответствующие комплекты документов.

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

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

8. На основании решения Комиссии уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня получения протокола Комиссии утверждает Перечень и размещает на официальном сайте отдела образования администрации МО Арсеньевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

ДАТА: \_\_\_\_\_

КОМУ: Отдел образования администрации МО Арсеньевский район

ОТ: (полное наименование образовательной организации)

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

Подтверждаем достоверность представляемых сведений.

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

Сообщаем, что для уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с отделом образования администрации МО Арсеньевский район нами уполномочен \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника), контактный телефон: \_\_\_\_\_.

Наш юридический адрес: \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_.

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

**Руководитель**  
**образовательной организации**

**Ф.И.О.**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

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

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

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

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

3.2. Обеспечение эффективности использования средств бюджета МО Арсеньевский район.

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

3.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции.

4. В состав Комиссии входят: председатель, ответственный секретарь, член Комиссии.

Состав Комиссии формируется из числа работников уполномоченного органа в количестве не менее трех человек.

5. Комиссия имеет право:

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

5.2. Определять Перечень.

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

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

6. Председатель Комиссии:

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

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

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

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

6.5. Организует контроль за ходом выполнения решений Комиссии.

7. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный председателем член Комиссии:

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

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

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

7.4. Обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью Комиссии.

8. Члены Комиссии вправе:

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

8.2. Выступать по вопросам повестки дня.

8.3. Проверять правильность содержания протокола заседания Комиссии.

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

9. Члены комиссии обязаны:

9.1. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии без права замены.

9.2. Соблюдать конфиденциальность сведений, ставших

известными при рассмотрении заявок образовательных организаций.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

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

12.1. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

12.2. Голосование осуществляется открыто.

12.3. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

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

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

15. Перечень формируется на основании протокольного решения Комиссии.

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