

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Правления
Молодежной общероссийской
общественной организации
«Российские Студенческие Отряды»



М. С. Киселёв

2024 г.

**РЕГЛАМЕНТ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБУЧЕНИЮ
ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ
УЧАСТНИКОВ СТУДЕНЧЕСКИХ ОТРЯДОВ ПО ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ, НЕОБХОДИМЫМ
ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В СОСТАВЕ ТАКИХ ОТРЯДОВ**

Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет процедуру взаимодействия Молодёжной общероссийской общественной организации «Российские Студенческие Отряды» (далее – МООО «РСО», Оператор), выступающей в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 9 июня 2021 г. № 876 «Об утверждении Правил предоставления гранта в форме субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение реализации мероприятий по предоставлению грантов на обучение по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов» (далее – Правила, профессиональное обучение), в качестве Оператора по финансовому обеспечению реализации мероприятий по предоставлению грантов на профессиональное обучение:

- со структурными подразделениями – региональными отделениями МООО «РСО»;

- с участниками студенческих отрядов – членами МООО «РСО» и других общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой в соответствии с Федеральным законом от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», направляемых региональными отделениями МООО «РСО» в целях прохождения профессионального обучения;

- с образовательными организациями – участниками и победителями отбора (далее Организация – победитель) в соответствии с Порядком осуществления отбора и критериями отбора образовательных организаций в целях предоставления грантов на обучение по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих и должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов, утвержденным МООО «РСО» и согласованным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 21 февраля 2024 г. (далее – Конкурсный отбор, Порядок отбора).

1.2. Обучение по основным программам профессионального обучения участников студенческих отрядов осуществляется по профессиям (специальностям) рабочих и должностям служащих, определенным МООО «РСО» и региональными отделениями МООО «РСО» на основании потребности в подготовке участников студенческих отрядов в различных отраслях экономики.

1.3. Продолжительность профессионального обучения определяется техническими заданиями, на основании которых осуществляется конкурсный

отбор и в соответствии с образовательными программами профессионального обучения, утвержденными образовательными организациями.

2. Организация профессионального обучения участников студенческих отрядов

2.1. Организация обучения осуществляется путем направления граждан, указанных в п. 1.1. настоящего регламента, региональными отделениями МООО «РСО» в Организации – победители, для прохождения профессионального обучения с возможностью освоения образовательных программ, реализуемых по очной и очной с применением дистанционных образовательных технологий формам обучения.

2.2. Инициаторами организации профессионального обучения участников студенческих отрядов являются МООО «РСО» и региональные отделения МООО «РСО».

2.3. Региональные отделения МООО «РСО» направляют в адрес Центрального штаба МООО «РСО» заявки для формирования лотов конкурсного отбора в форме технического задания с необходимым перечнем профессий и требований к обучению по этим профессиям, составленные в соответствии с п. 3.14., 3.15. и Приложением №1 Порядка отбора по профессиям и должностям указанным в актуальной редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение». Минимальное количество обучающихся по одной профессии (специальности) рабочего или должности служащего в заявке – 10 человек.

Для подготовки пакета документов региональному отделению МООО «РСО» необходимо пользоваться методическими рекомендациями по подготовке технического задания, разработанными Центральным штабом МООО «РСО».

2.4. Центральный штаб и Правление МООО «РСО»:

– определяет квоты на профессиональное обучение для региональных отделений МООО «РСО» в соответствии с Приложением №1 регламента;

– на основании документов, указанных в п. 2.3. настоящего регламента, формирует лоты с их последующим размещением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом сведений, содержащихся в заявках региональных отделений МООО «РСО»;

– организует конкурсный отбор в соответствии с требованиями утвержденного Порядка отбора;

– заключает договоры о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета с Организацииями – победителями в соответствии с требованиями Правил и Порядка отбора (далее – Договор) и осуществляет контроль за исполнением договорных обязательств.

– осуществляет контроль региональных отделений МООО «PCO» в части направления участников студенческих отрядов в Организации – победители и обеспечение трудоустройства обученных участников студенческих отрядов за счет грантовых средств, проверку членства направленных участников студенческих отрядов в МООО «PCO» в системе CRM «Простой бизнес»;

– запрашивает у региональных отделений МООО «PCO» и Организаций – победителей документацию, необходимую для составления отчета по итогам профессионального обучения;

– согласовывает рекомендации о направлении региональными отделениями МООО «PCO» соответствующих ходатайств и предложений в адрес образовательных организаций (по основному месту обучения) в отношении участников студенческих отрядов, направленных на профессиональное обучение;

– имеет право присутствовать на занятиях и итоговой аттестации участников обучения из числа студенческих отрядов;

– проводит плановые и внеплановые проверки в процессе обучения участников студенческих отрядов в целях осуществления контроля за соблюдением Организацией - Получателем гранта порядка, целей и условий предоставления Гранта, а также для мониторинга достижения результатов предоставления Гранта. По итогам обучения участников студенческих отрядов проводятся телефонные опросы, проверка документации, проверки организации обучения посредством посещения организаций, а также другие виды проверок при необходимости;

– имеет право привлекать Центральную контрольно-ревизионную комиссию МООО «PCO» для осуществления проверки региональных отделений МООО «PCO» и Организаций – победителей;

– имеет право в официальном порядке запрашивать документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением процесса профессионального обучения, как у Организаций – Получателей гранта, так и у региональных отделений МООО «PCO» порядка, целей и условий предоставления Гранта.

2.5. Региональное отделение МООО «PCO»:

– готовит и направляет заявки для формирования лотов конкурсного отбора в форме технического задания в адрес Центрального штаба МООО «PCO». Заявки формируются в соответствии с требованиями Правил и Порядка отбора, а также методическими рекомендациями, разработанными МООО «PCO». Количество участников студенческих отрядов в каждой заявке определяется с учетом Порядка распределения максимальных финансовых лимитов на обучение по основным программам профессионального обучения участников студенческих отрядов между региональными отделениями МООО «PCO» в соответствии с Приложением №1 регламента;

– несет ответственность за направление на обучение необходимого количества участников студенческих отрядов, изъявивших желание отработать в составе студенческих отрядов в предстоящем трудовом семестре, в Организацию, являющуюся победителем конкурсного отбора. Для этого в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня публикации результатов конкурсного отбора в виде протокола на сайте гранты.трудкрут.рф направляет составленное на бланке регионального отделения МООО «PCO» письмо о направлении на обучение участников студенческих отрядов (Приложение №2) в адрес Организации – победителя конкурсного отбора по соответствующему лоту и в Центральный штаб списка в формате excel идентичного по списочному составу со списком, направленным в Организацию – победитель (Приложение №2.1);

– несет ответственность за повторное направление на обучение лиц, уже ранее прошедших профессиональное обучение за счет в средств гранта в форме субсидии, а именно, участника студенческих отрядов МООО «PCO», в отношении которого в ходе проверочных мероприятий установлено получение свидетельства о присвоении профессии рабочего/должности служащего более, чем один раз за один календарный год по одной и той же профессии;

– несет ответственность за наличие и регистрацию направляемых на обучение членов МООО «PCO» в системе CRM «Простой бизнес»;

– несет ответственность за обеспечение трудоустройства и занятость обученных за счет средств гранта студентов, являющихся членами МООО «PCO», в составе студенческих отрядов;

– информирует участников студенческих отрядов, направляемых на обучение, о перечне необходимых документов для заключения договора (копии аттестата о среднем общем или полном образовании, паспорта, СНИЛСа и ИНН) которые необходимо представить для прохождения обучения и о дальнейших перспективах трудоустройства;

– в течение 2 (двух) рабочих дней после получения от Организации – победителя учебного плана и расписания учебных занятий осуществляет процедуру их согласования или внесения изменений;

– осуществляет информирование участников студенческих отрядов о расписании занятий;

– имеет право быть допущенным на занятия с целью осуществления контроля посещения занятий и организует проверку посещаемости обучения участниками студенческих отрядов с периодичностью раз в две недели;

– в случае выявления отказа от участия в образовательном процессе со стороны участника студенческих отрядов (но не позднее двух недель с начала момента обучения) подбирает и направляет на профессиональное обучение других участников студенческих отрядов, заинтересованных в образовательном процессе с оформлением всех необходимых документов, в том числе индивидуального плана освоения изученного материала;

– согласовывает с Центральным штабом МООО «РСО» направление соответствующих писем и предложений в адрес образовательных организаций (по основному месту обучения) в отношении участников студенческих отрядов, направленных на профессиональное обучение и нарушающих дисциплину, не посещающих занятия, отказывающихся от дальнейшего трудоустройства без наличия медицинских противопоказаний и т.д.;

– осуществляет контроль за выполнением участниками студенческих отрядов и Организацией – победителем учебного плана профессионального обучения и расписания учебных занятий;

– осуществляет контроль за результатами итоговой аттестации участников студенческих отрядов;

– имеет право присутствовать на итоговой аттестации участников студенческих отрядов;

– по окончании всего процесса профессионального обучения и/или в случае выявления нарушений и неисполнения обязательств по договору со стороны Организации – победителя за исключением случаев, когда неисполнение обязательств допущено по вине какой-либо другой стороны в течение трех рабочих дней составляет акт (Приложение №3) и направляет его в адрес Центрального штаба МООО «РСО»;

– своевременно информирует Центральный штаб МООО «РСО» о трудностях в ходе взаимодействия с Организацииями – Победителями в процессе профессионального обучения;

– публикует не менее 2 (двух) новостей, статей, заметок, очерков, постов об организации профессионального обучения членов студенческих отрядов на электронных ресурсах регионального отделения МООО «РСО», а также

в аккаунтах социальных сетей (новость должна быть актуальной, сроком давности не более трех дней и содержать не менее трех фотографий), а также содействует публикации материалов в СМИ региона. В содержании публикаций обязательно указание фразы: профессиональное обучение осуществляется на основании постановления Правительства Российской Федерации от 9 июня 2021 г. № 876 «Об утверждении Правил предоставления гранта в форме субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение реализации мероприятий по предоставлению грантов на обучение по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов». Предоставляет отчет о публикациях и выходе материалов на электронных ресурсах РО и/или в СМИ по примеру п.9 Приложения 5 настоящего регламента.

2.6. Организация – победитель:

– заключает по результатам конкурсного отбора договор о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета с МООО «РСО» (Оператором) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации и в соответствии с требованиями, указанными в Порядке отбора.

– оказывает содействие региональному отделению МООО «РСО» в формировании списков участников студенческих отрядов, обучающихся в данной организации;

– формирует учебные группы студентов самостоятельно при наличии данного требования в техническом задании и содействует их вхождению в состав студенческих отрядов при взаимодействии с региональным отделением МООО «РСО»;

– в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от регионального отделения МООО «РСО» списков участников студенческих отрядов, направляемых на обучение, оформляет обучающихся в соответствии с утвержденным в организации порядком с обязательным изданием приказа (распоряжения) о зачислении данных участников студенческих отрядов на профессиональное обучение, копию которого предоставляет в Центральный штаб МООО «РСО» совместно с приложенной копией письма-направления от регионального отделения МООО «РСО»;

– направляет до начала занятий на согласование в региональное отделение

МООО «PCO» учебный план и расписание занятий;

– при необходимости заключает договор с каждым направленным на обучение участником студенческих отрядов и договор либо соглашение о сотрудничестве с региональным отделением МООО «PCO» в области профессионального обучения участников студенческих отрядов;

– организует профессиональное обучение участников студенческих отрядов в соответствии с согласованным учебным планом и расписанием занятий для целей, определенных в договоре на предоставление гранта в форме субсидии;

– несет ответственность за повторное обучение в своей организации за счет средств гранта в форме субсидии участника студенческих отрядов МООО «PCO» в отношении которого в ходе проверочных мероприятий установлено получение свидетельства о присвоении профессии рабочего/должности служащего более, чем один раз за один календарный год по одной и той же профессии. В таком случае на основании письма от Центрального штаба МООО «PCO» Организация – победитель осуществляет возврат средств за каждого повторно обученного в полном объеме в соответствии со стоимостью такого обучения согласно Протоколу конкурсного отбора, по которому организация признана победителем;

– предоставляет в ходе обучения с периодичностью раз в две недели региональному отделению МООО «PCO» справку о посещении занятий участниками студенческих отрядов, проходящих обучение в Организации – победителе предоставляет возможность региональному отделению МООО «PCO» быть допущенным в Организацию – победитель с целью осуществления контроля посещения занятий;

– своевременно информирует Центральный штаб МООО «PCO» о трудностях в ходе взаимодействия с региональными отделениями МООО «PCO» в процессе профессионального обучения;

– в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения итоговой аттестации участников студенческих отрядов издает приказ (распоряжение) об окончании профессионального обучения участников студенческих отрядов и выдаче свидетельств о профессии рабочего, должности служащего установленного образовательной организацией образца;

– в случае отказа от участия в образовательном процессе участника студенческих отрядов и принятии решения об отчислении совместно с региональным отделением МООО «PCO» в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения издает приказ (распоряжение) об отчислении из образовательной организации, копию которого в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) передает в региональное отделение МООО «PCO»;

– при невыполнении участником студенческих отрядов обязательств по прохождению обучения направляет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их выявления в Центральный штаб МООО «PCO» и региональное отделение МООО «PCO» информацию о допущенных данным обучающимся нарушениях;

– в случае выявления отказа от участия в образовательном процессе участника студенческих отрядов в течение двух недель с начала образовательного процесса, принимает на обучение другого участника студенческих отрядов, направленного региональным отделением МООО «PCO», и оформляет всю необходимую документацию в соответствии с правилами и требованиями, установленными в образовательной организации, в том числе индивидуальный план освоения изученного материала;

– выдает не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня завершения профессионального обучения участникам студенческих отрядов свидетельства о профессии рабочего, должности служащего установленного образца с внесением в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

– соблюдает график предоставления отчетной документации (Приложение №4) согласно установленным формам отчетности (Приложения №5, 6, 6.1) и своевременно готовит и направляет отчеты о реализации профессионального обучения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с обязательствами, указанными в заключенном с МООО «PCO» Договоре;

– в течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения профессионального обучения членов студенческих отрядов предоставляет итоговый аналитический и финансовый отчеты о реализации профессионального обучения в соответствии с установленной формой, и инструкцией по подготовке отчетных документов, а также документы, подтверждающие целевое использование гранта (Приложения №5, 6, 6.1).

– при необходимости допускает на итоговую аттестацию участников студенческих отрядов представителей МООО «PCO», регионального отделения МООО «PCO» и организаций-работодателей, трудоустраивающих студенческие отряды по направлениям профессионального обучения (по согласованию с МООО «PCO»);

– допускает представителей МООО «PCO» (регионального отделения, Центрального штаба, Центральной контрольно-ревизионной комиссии в организацию с целью осуществления контроля за соблюдением Получателем гранта порядка, целей и условий предоставления Гранта, а также в целях мониторинга достижения результатов предоставления Гранта, предоставляет

все необходимые документы, запрашиваемые в официальном порядке;

– осуществляет указанное в техническом задании количество публикаций, новостей об организации профессионального обучения членов студенческих отрядов в СМИ региона, на сайте организации, а также в аккаунтах социальных сетей (новость должна быть актуальной, сроком давности не более трех дней, а также содержать не менее трех фотографий). В содержании публикаций обязательно указание фразы: профессиональное обучение осуществляется на основании постановления Правительства Российской Федерации от 9 июня 2021 г. № 876 «Об утверждении Правил предоставления гранта в форме субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение реализации мероприятий по предоставлению грантов на обучение по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов».

3. Осуществление контроля за организацией профессионального обучения участников студенческих отрядов

3.1. При осуществлении контроля за организацией профессионального обучения участников студенческих отрядов МООО «РСО» проверяет выполнение обязательств по договору с Организацией - победителем по:

- выполнению учебного плана профессионального обучения участников студенческих отрядов;
- соблюдению сроков профессионального обучения участников студенческих отрядов в соответствии условиями конкурсного отбора;
- изданию приказа (распоряжения) о зачислении участников студенческих отрядов на профессиональное обучение и их отчислении из образовательной организации;
- проведению итоговой аттестации участников студенческих отрядов с участием представителей Центрального штаба и региональных отделений МООО «РСО»;
- изданию приказа (распоряжения) об окончании профессионального обучения участника студенческого отряда;
- выдаче участникам студенческих отрядов по завершении профессионального обучения свидетельств о профессии рабочего, должности служащего установленного образца с внесением в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- сдаче отчетов в государственной интегрированной информационной

системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» по итогам реализации профессионального обучения членов студенческих отрядов;

- сдаче аналитического отчета по итогам реализации профессионального обучения членов студенческих отрядов, а также документов, подтверждающих целевое использование гранта;

- публикации новостей об организации профессионального обучения членов студенческих отрядов на портале образовательной организации, а также в аккаунтах социальных сетей (при наличии таких публикаций);

- соблюдению порядка, целей и условий предоставления Гранта, а также достижению результатов Гранта в соответствии с п. 2.4, п. 2.6 настоящего регламента и договора, заключенного между МООО «PCO» и образовательной организацией.

3.2. При осуществлении контроля за организацией профессионального обучения участников студенческих отрядов Центральный штаб МООО «PCO» проверяет выполнение обязательств региональных отделений МООО «PCO» по направлению участников студенческих отрядов на профессиональное обучение в установленные данным регламентом сроки, а также выполнение обязательств по трудоустройству участников студенческих отрядов и осуществлению ими деятельности в рамках работы и развития МООО «PCO».

3.3. При осуществлении контроля за организацией профессионального обучения участников студенческих отрядов МООО «PCO», региональное отделение МООО «PCO» и Организация - победитель проверяют выполнение обязательств обучающимся участником студенческих отрядов (посещение занятий, выполнение учебного плана профессионального обучения и прохождению промежуточной и итоговой аттестации).

3.4. При осуществлении контроля, предусмотренного пунктами 3.1, 3.2, 3.3 настоящего регламента, Центральный штаб МООО «PCO» по согласованию с региональным отделением МООО «PCO», Организацией – победителем или участником студенческого отряда, допустившими нарушения условий договора и данного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушений составляет акт о выявленных нарушениях условий договора и данного регламента, устанавливает срок для добровольного устранения выявленных нарушений и направляет копию акта о выявленных нарушениях условий договора и данного регламента региональному отделению МООО «PCO», Организации – победителю или участнику студенческого отряда в целях устранения выявленных нарушений (Приложение №3).

3.5. Срок для добровольного устранения выявленных нарушений условий Договора и настоящего регламента не может превышать пяти рабочих дней со дня вручения региональному отделению МООО «PCO», организации,

осуществляющей обучение, или участнику студенческого отряда копии акта о выявленных нарушениях договора и настоящего регламента.

3.6. В случае установления в ходе обязательных проверок, проведенных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и (или) органом государственного финансового контроля, факта несоблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии, а также недостижения значений результата предоставления гранта в форме субсидии и показателей, необходимых для достижения такого результата, соответствующие средства подлежат возврату МООО «PCO».

Порядок распределения максимальных финансовых лимитов на обучение по основным программам профессионального обучения участников студенческих отрядов между региональными отделениями МООО «РСО»

1. Максимальные финансовые лимиты на обучение по основным программам профессионального обучения участников студенческих отрядов для региональных отделений МООО «РСО» определяются Центральным штабом МООО «РСО» и утверждаются Правлением МООО «РСО» с учетом следующих критериев:

№ п/п	Наименование критерия	Данные	Наименование критерия и его весовой коэффициент (при наличии)
1	Количество членов регионального отделения МООО «РСО» за предыдущий год	В качестве исходного используется минимальное из трех значений для регионального отделения МООО «РСО» за предыдущий год: - количество членов регионального отделения в соответствии с объемом уплаченных членских взносов; - количество членов регионального отделения, указанное в ежегодном отчете о деятельности регионального отделения; - количество членов регионального отделения в автоматизированной CRM-системе «Простой Бизнес».	В
2	Планируемая реализация всероссийских, окружных и межрегиональных трудовых проектов на территории регионального отделения МООО «РСО» в 2022 и 2023 годах	В качестве данных используется информация от регионального отделения МООО «РСО» в адрес Центрального штаба МООО «РСО» о необходимости дополнительного направления участников студенческих отрядов на профессиональное обучение, связанное с организацией на территории субъекта Российской Федерации трудовых проектов МООО «РСО» с указанием профессий рабочих и/или должностей служащих и подтверждением соглашений о намерении со стороны организаций-работодателей	K ₁ =+10% к базовому коэффициенту
3	Показатель результатов конкурса о деятельности региональных отделений РСО за предыдущий год	Для региональных отделений МООО «РСО», находящихся по результатам конкурса за предыдущий год в таблице-рейтинге с 1 по 10 место	K ₂ =+10% к базовому коэффициенту

4	Исполнительская дисциплина деятельности регионального отделения МООО «PCO» по результатам профессионального обучения за предыдущий год	Определяется Центральным штабом МООО «PCO» и утверждается Правлением в соответствии с требованиями настоящего Регламента в части нарушения сроков предоставления информации, оперативного реагирования на запросы и ситуации, сложностей взаимодействия с образовательными организациями. Обязательно учитываются результаты проверок, проводимых отделом реализации мероприятий по профобучению	$K_3 = +10\%$ к базовому коэффициенту в случае отсутствия нарушений; $K_3 = -10\%$ от базового коэффициента в случае наличия нарушений.
5	Наличие более 30% участников студенческих отрядов, направленных региональным отделением МООО «PCO» и не закончивших профессиональное обучение	Определяется по результатам профессионального обучения участников студенческих отрядов, направленных региональным отделением МООО «PCO» в предыдущем году	$K_4 = -10\%$ от базового коэффициента
6	Наличие не трудоустроенных участников студенческих отрядов, прошедших профессиональное обучение	Определяется по результатам трудоустройства участников студенческих отрядов, прошедших профессиональное обучение в предыдущем году.	$K_5 = - \%$ от базового коэффициента в случае нетрудоустройства равный % участников нетрудоустроенных за вычетом 20%

2. Алгоритм расчета максимальных лимитов на обучение по основным программам профессионального обучения участников студенческих отрядов для региональных отделений МООО «PCO» на 2022 и 2023 годы:

$$X = \frac{A}{\sum_{i=1}^n B}$$

где:

«X» - базовый коэффициент;

«A» - максимальное (предельное) количество участников студенческих отрядов, направляемых на профессиональное обучение в 2022 и 2023 годах в соответствии с параметрами заключенного соглашения о предоставлении субсидии между МООО «PCO» и Минобрнауки России;

«B» - минимальное количество членов регионального отделения PCO в предыдущем году;

«n» - количество региональных отделений PCO.

$$C = X * (1 + K_1 + K_2 + K_3 + K_4 + K_5) * B$$

где: «C» - минимальное необходимое количество участников студенческих отрядов для регионального отделения МООО «PCO», возможных

к направлению на обучение по основным программам профессионального обучения;

«Х» - базовый коэффициент;

«К₁, К₂, К₃, К₄, К₅» - критерии, определенные согласно п. 1 приложения № 4 к Регламенту;

«В» - минимальное количество членов регионального отделения РСО в предыдущем году.

$$L = C * N$$

где:

«L» - максимальный финансовый лимит на обучение по основным программам профессионального обучения участников студенческих отрядов для регионального отделения МООО «РСО»;

«С» - минимальное необходимое количество участников студенческих отрядов для регионального отделения МООО «РСО», возможных к направлению на обучение по основным программам профессионального обучения;

«N» - установленный норматив затрат на оказание государственных услуг по реализации основных программ профессионального обучения, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере профессионального обучения.

3. Максимальные финансовые лимиты на обучение по основным программам профессионального обучения участников студенческих отрядов для региональных отделений МООО «РСО» составляются Центральным штабом МООО «РСО» и утверждаются Правлением МООО «РСО» в виде итоговой таблицы.

4. В случае отсутствия необходимости направления участников студенческих отрядов на профессиональное обучение в текущем году в утвержденных Правлением МООО «РСО» объемах, региональное отделение МООО «РСО» направляет соответствующие предложения в Окружной штаб МООО «РСО» и Центральный штаб МООО «РСО».

5. Окружной штаб МООО «РСО» представляет в Центральный штаб предложения о направлении освободившихся в соответствии с п. 4 лимитов на обучение по основным программам профессионального обучения участников студенческих отрядов. Указанные лимиты могут быть направлены другим региональным отделениям МООО «РСО», входящим в состав данного Окружного штаба МООО «РСО». При отсутствии таких предложений Центральный штаб МООО «РСО» вправе направить освободившиеся лимиты на стимулирование деятельности других региональных отделений МООО «РСО» по своему усмотрению.

Приложение №2 к Регламенту
Форма направления участников студенческих отрядов
на профессиональное обучение

На бланке регионального отделения МООО «PCO»

*Дата, исх. номер
Руководителю образовательной организации*

В соответствии с результатами Порядка осуществления отбора и критериями отбора образовательных организаций в целях предоставления грантов на обучение по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих и должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов (протокол от __. __.202_ г.), направляем вам список участников студенческих отрядов от _____ регионального отделения МООО «PCO», для прохождения профессионального обучения по профессии « _____ » в _____ (наименование организации).

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес (прописка)	Контактный телефон	Данные аттестата об основном или среднем полном образовании (серия, №, рег. №, кем и когда выдан)	СНИЛС
1						
2...						

- Список составляется строго в алфавитном порядке. В случае направления на обучение большого количества студентов и их распределения на учебные группы допустимо составление списков сразу по учебным группам, но также с соблюдением требований алфавитного порядка.

Руководитель регионального отделения

Подпись

Приложение №2.1 к Регламенту
Форма списка участников студенческих отрядов
на профессиональное обучение
для предоставления в ЦШ МООО «PCO»

Список предоставляется на электронную почту отдела реализации мероприятий по профессиональному обучению Центрального штаба МООО «PCO» rso.sub@mail.ru электроном виде в формате excel, Списки направляются не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня публикации результатов конкурсного отбора в виде протокола на сайте гранты.трудкрут.рф

В таблице обязательно наличие следующих строк и столбцов (выделенное красным – пример заполнения):

Регион: Татарстанское РО МООО "PCO"			
Наименование лота: 16.1.1. Дорожный рабочий 3-го разряда			
Наименование организации: ГАПОУ «Альметьевский политехнический техникум»			
№	ФИО	Дата рождения	Контактный номер телефона
1.	Иванов Петр Сергеевич	25.04.2002	+79153489034

ФИО в списке должны располагаться в алфавитном порядке. Данные списки должны быть идентичны со списками, направляемыми в образовательную организацию для организации профессионального обучения.

График предоставления необходимой отчетной документации для Организации – победителя по итогам реализации мероприятий по обучению по основным профессиональным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов

№	Наименование отчетного документа	Сроки оформления	Примечание
1.	Учебный план и расписание занятий <i>*(документ, отсканированный в формате PDF)</i>	до начала обучения	Согласование с региональным отделением МООО «PCO» (наличие подписи руководителя регионального отделения)
2.	Справка о посещении занятий участниками студенческих отрядов, проходящих обучение по направлению регионального отделения МООО «PCO» <i>*(документ, отсканированный в формате PDF)</i>	Один раз в две недели	Направляется в региональное отделение МООО «PCO» в рабочем порядке
3.	Копия приказа (распоряжения) о зачислении участников студенческих отрядов на профессиональное обучение <i>*(документ, отсканированный в формате PDF)</i>	Не позднее пяти рабочих дней после даты начала обучения в соответствии с заявленным лотом	Направляется в Центральный штаб МООО «PCO» в составе аналитического отчета
4.	Копия письма-направления участников студенческих отрядов на профессиональное обучение от регионального отделения МООО «PCO» <i>*(документ, отсканированный в формате PDF)</i>		

5.	Копия учебного плана и расписания занятий, согласованного региональным отделением МООО «PCO» <i>*(документ, отсканированный в формате PDF)</i>		
6.	Копия приказа (распоряжения) об окончании профессионального обучения участников студенческих отрядов <i>*(документ, отсканированный в формате PDF)</i>	В течение пяти рабочих дней после прохождения участниками студенческих отрядов итоговой аттестации	Направляется в Центральный штаб МООО «PCO» в составе аналитического отчета
7.	Копии свидетельств о профессии рабочего, должности служащего установленного образца, оформленного в соответствии с письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 г № АК-608/06 «О направлении методических рекомендаций», выданных по итогам окончания профессионального обучения <i>*(документ, отсканированный в формате PDF)</i>		
8.	Копия приказа (распоряжения) об отчислении из образовательной организации участников студенческих отрядов <i>*(документ, отсканированный в формате PDF)</i>	В течение трех рабочих дней со дня принятия по согласованию с региональным отделением МООО «PCO» решения об отчислении участников студенческих отрядов	В связи с выявленными нарушениями. Направляется в адрес Центрального штаба МООО «PCO» и регионального отделения МООО «PCO»

9.	Отчет о реализации профессионального обучения в ГИИС «Электронный бюджет» (Отчет достижениях и о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант)	В течение пяти рабочих дней после окончания квартала	В ГИИС «Электронный бюджет»
10.	Аналитический отчет о реализации профессионального обучения в соответствии с установленной формой (Приложение №5).	В течение десяти рабочих дней со дня проведения итоговой аттестации	Направляется в адрес Центрального штаба МООО «PCO»
11.	Финансовый отчет и прилагаемые к нему копии документов, подтверждающих целевое использование гранта в соответствии с установленной формой (Приложение №6.1). <i>*(документы, отсканированный в формате PDF)</i>	В течение десяти рабочих дней со дня проведения итоговой аттестации	Направляется в адрес центрального штаба МООО «PCO» в составе финансового отчета

Аналитический отчет о реализации профессионального обучения в рамках исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 9 июня 2021 г. № 876 «Об утверждении Правил предоставления гранта в форме субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение реализации мероприятий по предоставлению грантов на обучение по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов»

1. Наименование организации: _____
полное и сокращенное наименование в соответствии с уставом
2. Руководитель: _____
фамилия, имя, отчество и должность
3. Лот _____
полное наименование лота в соответствии с приказом.
4. Полученный объем гранта: _____ *рублей*
5. Израсходованный объем гранта _____ *рублей* (данные подтверждаются как в системе «Электронный бюджет», так и документами, указанными в Приложении №б.1 «Требования к составу документов, подтверждающих целевое использование гранта»).
6. Численность участников студенческих отрядов, приступивших к обучению: _____ человек.
7. Численность участников студенческих отрядов, прервавших обучение: _____ человек (с указанием причин по каждому факту отчисления).
8. Численность участников студенческих отрядов, получивших после завершения обучения свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца: _____ человек.
9. Информация о публикации новостей об организации профессионального обучения членов студенческих отрядов за счет грантовых средств на портале организации, а также в аккаунтах социальных сетей (при наличии):
 - ссылки на публикации;
 - содержание публикаций (возможна вставка читаемых скриншотов, сделанных на порталах или в аккаунтах социальных сетей) в приложении к Аналитическому отчету.

№	Наименование СМИ	Характеристика СМИ (форма, тираж, аудитория)	Дата выхода	Гиперссылка
1				
...				

10. В программе обучения задействован следующий состав преподавателей в составе ___ человек:

№п/п	ФИО	Перечень преподаваемых дисциплин	Должность, образование, категория (при наличии)
1			
...			

*Информация в таблице подтверждается копиями документов об образовании преподавателей в приложении к Аналитическому отчету.

11. Документы, подтверждающие реализацию профессионального обучения

№ п/п	ФИО направленного участника студенческих отрядов (в алфавитном порядке)	Номер, дата документа					Свидетельство о присвоении профессии рабочего, должности служащего (регистрационный номер и дата выдачи)
		Письмо-направление на профессиональное обучение	Приказ о зачислении	Учебный план и расписание занятий	Приказ о завершении обучения /об отчислении в связи с успешным окончанием обучения	Приказ об отчислении (при наличии студентов, не завершивших обучение)	
1							
2							
...							

*Информация в таблице подтверждается копиями документов.

Руководитель организации _____ /Ф.и.о.

Должность в соответствии с уставом

Исполнитель _____ /Ф.и.о.

Должность в соответствии с уставом

Дата составления отчета « ____ » _____ 202__ год

М.П.

**Инструкция по подготовке и направлению отчетов
по итогам реализации гранта в форме субсидии
по профессиональному обучению участников студенческих отрядов**

На основании п. 3.6.1. Договора о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета Получатель гранта организует профессиональное обучение на основе Регламента реализации мероприятий по обучению по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов, утвержденного Председателем Правления МООО «РСО» 11 августа 2023 года (далее – Регламент).

Также согласно п. 4.3.8. договора Получатель Гранта обязуется:

Представлять Грантодателю:

4.3.8.1. отчет о расходах Получателя гранта, источником финансового обеспечения которых является Грант, в соответствии с пунктом 4.1.7.1.1 настоящего Договора, не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом;

4.3.8.2. отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта в соответствии с пунктом 4.1.6.1 настоящего Договора не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом;

4.3.8.3. иные отчеты в соответствии с пунктом 4.1.7.1.2 настоящего Договора:

4.3.9. направлять по запросу Грантодателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Гранта в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Договора, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

Во исполнение всех вышеуказанных пунктов:

1. Организация, реализовавшая грант должна направить подписанные со своей стороны в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет» соответствующие отчеты.

2. Выгруженные из подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет» отчеты также включаются в общий комплект отчетных документов и направляются в итоговом бумажном варианте Грантодателю.

Согласно Регламента Получатель Гранта:

3. в течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения профессионального обучения членов студенческих отрядов предоставляет

итоговый аналитический отчет о реализации профессионального обучения в соответствии с установленной формой Регламента, а также документы, подтверждающие целевое использование гранта (Приложение №7), размещая его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на ресурсе МООО «PCO»;

4. в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения протокола по итогам проверки отчета о реализации профессионального обучения от МООО «PCO» устраняет замечания в представленном отчете в случае, если замечания указаны в протоколе;

5. Отчет, оформленный на бумажном носителе, предоставляется в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения уведомления от МООО «PCO» о проверке и принятии отчета, представленного в электронном виде на электронную почту Организации – победителя.

Отчет предоставляется **со сквозной нумерацией страниц, прошитый и заверенный печатью организации.** Отчеты с пометкой «Отчет о реализации Гранта по профессиональному обучению студенческих отрядов» принимаются с понедельника по четверг с 9:00 до 18:00, в пятницу с 9:00 до 17:00 по адресу:

105005 г. Москва, Лефортовский пер. 8, стр. 1, Центральный штаб МООО «PCO», получатель – Хафизова Наталья Евгеньевна.

Отправить можно любым удобным для отправителя способом (Почтой России, курьерской доставкой и т.д.). Необходимо сохранять трек номер, и отслеживать перемещение документа по всему пути следования, чтобы убедиться в получении Ваших документов адресатом. После получения информации о доставке, для подтверждения получения Вашего комплекта документов перезвоните по номеру 8-918-230-85-17 Хафизовой Наталье Евгеньевне. Обязательный пакет документов победителя Отбора должен быть представлен со сквозной нумерацией страниц, которые должны быть прошиты, заверены печатью участника Отбора и подписаны собственноручно руководителем организации, либо лицом, уполномоченным действовать от имени руководителя. В этом случае к обязательному пакету документов должна быть приложена копия документа, удостоверяющего полномочия лица, подписавшего отчет. Образец последней страницы сшивки:



Документы необходимо располагать строго в соответствии с порядком, указанным в пунктах 6 и 7 данной инструкции.

Все копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации. При этом, обращаем ваше внимание, что если в протоколе по итогам проверки отчетной документации были указаны замечания, то данные замечания обязательны для устранения.

6. В состав Аналитического отчета входят следующие документы в соответствии с Регламентом:

1) Аналитический отчет

Два документа: doc (в электронной версии отчета) и PDF с подписью уполномоченного лица, идентичного содержания.

2) Таблица со списками обученных в формате excel с именем «Краткое наименование организации_№ лота_Список обученных»

№ п/п	ФИО направленного участника студенческих отрядов (в алфавитном порядке)	Полное наименование профессии рабочего/должности служащего (наименование и разряд при наличии)	Свидетельство о присвоении профессии рабочего/должности служащего, регистрационный номер и дата выдачи
1			
2			

3) Письмо-направление участников студенческих отрядов на профессиональное обучение от регионального отделения МООО «PCO»

Один PDF документ с именем «Краткое наименование организации - Письмо-направление»

4) Приказ (распоряжение) о зачислении участников студенческих отрядов на профессиональное обучение

Один PDF документ с именем «Краткое наименование организации - Приказ о зачислении»

5) Учебный план и расписание занятий

Один PDF документ с именем «Краткое наименование организации - Учебный план и расписание занятий»

б) Приказ о завершении обучения/об отчислении в связи с успешным окончанием обучения

Один PDF документ с именем «Краткое наименование организации – 6.1) Приказ об окончании обучения» Приказ (распоряжение) об отчислении из образовательной организации участников студенческих отрядов (при наличии студентов не завершивших обучение)

Один PDF документ с именем «Краткое наименование организации - Приказ об отчислении»

7) Сканы актов о проведении проверки организации профессионального обучения

8) Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, выданные по итогам обучения. Свидетельства сканируются вместе с приложениями (при наличии) и располагаются в алфавитном порядке по фамилиям обучающихся.

Один PDF документ (все свидетельства объединить) с именем «Краткое наименование организации – Свидетельства XX штук»

Важно: Аналитические отчеты формируются отдельно на каждый лот!

7. В состав финансового отчета входят следующие документы в соответствии с Регламентом:

Финансовый отчет, заполненный согласно Регламента, предоставляется в виде:

- файл в формате excel с именем «Краткое наименование организации – Финансовый отчет»;

- файл в формате pdf с именем «Краткое наименование организации – Финансовый отчет» с подписью и печатью руководителя ОООД и бухгалтера (при наличии);

- документы, подтверждающие целевое использование гранта (подтверждение произведенных финансовых расходов). Один PDF документ. Все сканы объединить по оплачиваемым позициям в той последовательности, в которой они указаны в таблице финансового отчета (слева - направо, сверху - вниз) с именем «Краткое наименование организации – приложение финансовая отчетность».

Важно: Финансовый отчет формируются отдельно на каждый договор!

Также в отчет могут входить дополнительные документы (письма об изменениях, согласованиях и иные) необходимо объединять вместе с тем документом, к которому они прилагаются.

Требования, предъявляемые к финансовому отчету по использованию гранта

1. В состав финансового отчета в обязательном порядке входят:
 - договор со всеми приложениями и дополнительными соглашениями (при наличии) выгружаются из системы ГИИС «Электронный бюджет» и прикрепляются к отчету;
 - общий реестр всех расходов по Гранту (прилагается в эл. варианте в формате excel).
2. Финансовый отчет должен быть подтвержден документами, состав которых указан в Приложении №5.
3. Производить платежи строго по безналичному расчету.
4. Все финансовые операции по реализации Гранта необходимо произвести до конца отчетного периода
5. Начиная с даты заключения Договора о предоставлении гранта, можно заключать договоры (соглашения) с контрагентами в целях исполнения обязательств по Договору.
6. Финансовый отчет должен соответствовать смете и перечню расходов, являющимся неотъемлемой частью договора, заключенного с Организацией – победителем в ГИИС «Электронный бюджет».

№ п/п	код направления расхода вания гранта	Требования к составу документов	Графы в таблице excel
<i>К каждому понесенному расходу прикладывается платежное поручении с отметкой об исполнении</i>			
1	0100	<p>Выплата заработной платы на основании договоров (контрактов) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ дополнительные соглашения к ТД об увеличении учебной нагрузки в рамках реализации гранта (при наличии). приказы об установлении дополнительного объема работы по реализации гранта ✓ расчетные ведомости. ✓ табели учетного времени (при необходимости). 	7-9
2	0200	<p>Услуги, оказанные физическими лицами по договорам ГПХ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ договоры, в которых конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы), а в случае, если 	10-12

	<p>договорами предусматривается компенсация (возмещение) расходов, связанных с исполнением договора, – так же порядок и условия такой компенсации. Так, например, договоры должны содержать: порядок и сроки оплаты, какие дисциплины, сколько часов, цена договора, сроки проведения. Эти данные должны совпадать с данными приказов на проведение обучения, в договоре возможна отсылка на конкретный приказ.</p> <p>✓ акты об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость.</p>
3	<p>Издательские, полиграфические и сопутствующие услуги:</p> <p>✓ договоры;</p> <p>✓ счета и акты (если таковые предусмотрены договором);</p> <p>✓ товарные накладные, акты приема-передачи или иные документы, подтверждающие передачу изготовленной продукции;</p> <p>✓ макеты продукции;</p> <p>✓ фотографии тиража и(или) экземпляров изготовленной продукции;</p>
4	<p>Содержание помещений (коммунальные расходы) и обеспечение эксплуатации помещений:</p> <p>✓ договоры с ресурсоснабжающими организациями, исполнителями эксплуатационных и коммунальных услуг, договоры на обеспечение охраны, уборки помещений;</p> <p>✓ счета (если предусмотрены договором);</p> <p>✓ акты;</p> <p>✓ расчет сумм к оплате фактических расходов по коммунальным платежам на основании использования конкретных кабинетов и помещений при организации обучения (бухгалтерская справка)</p>
5	<p>Услуги по ремонту оборудования, мебели:</p> <p>✓ договоры с исполнителями услуг;</p> <p>✓ счета (если предусмотрены договором),</p> <p>✓ акт выполненных работ;</p> <p>✓ счета-фактуры (если подлежат выставлению)</p>
6	<p>Аренда оборудования:</p> <p>✓ договор аренды или субаренды (со всеми приложениями, указанными в нем)</p> <p>✓ счета (если предусмотрены договором),</p> <p>✓ акт, подтверждающий оказание услуг</p>
7	<p>Прочие услуги, направленные на цели профессионального обучения (услуги связи, транспортные услуги, информационные, организационно-технические, организационно-методические,</p>

		<p>полиграфические и т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ договоры с исполнителями услуг с обязательным наличием технического задания или спецификации с указанием конкретных видов работ, сроков выполнения и результата по каждому виду работ; ✓ счета (если предусмотрены договором); ✓ акты об оказанных услугах (выполненных работах); ✓ отчеты о выполнении услуг с указанием конечного результата в соответствии с техническим заданием или спецификацией. 	
8	0300	<p>Приобретение оборудования, мебели, товаров, расходных материалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ договоры с поставщиками; ✓ счета (если предусмотрены договором); ✓ товарные накладные или акты приема-передачи; ✓ счета-фактуры (если подлежат выставлению) 	10-12
9		<p>Приобретение программного обеспечения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ лицензионные или иные договоры; ✓ накладные, акты или иные документы на предоставленные права использования программного обеспечения (лицензии, экземпляры программного обеспечения) 	
10		<p>Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Отдельно по каждому виду налогов (при их наличии):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ведомость (иной документ), подтверждающий удержанный НДФЛ, начисленные страховые взносы по каждому виду отдельно ✓ расчет в произвольной форме, иной обосновывающий понесенные расходы документ в виде бухгалтерской справки 	
11	0820	<p>Иные выплаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ расчет в произвольной форме, иной обосновывающий понесенные расходы документ в виде бухгалтерской справки 	