

Приложение
к приказу Государственного
автономного образовательного
учреждения дополнительного
профессионального образования города
Москвы «Центр педагогического
мастерства»
от «__» _____ 2023 г. № ____

**Регламент
исполнения государственной работы
«Организация и проведение интеллектуальных и творческих конкурсных
мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей,
проявивших выдающиеся способности»
в части организации работы Ресурсных центров по робототехнике»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет цели, задачи, объемные и целевые показатели, сроки проведения, организаторов и партнеров, источники финансирования, размер финансирования, перечень направления расходов, порядок предоставления отчёта и порядок перерасчета средств, выделенных на выполнение государственной работы «Организация и проведение интеллектуальных и творческих конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности» в части организации работы Ресурсных центров по робототехнике» (далее – Проект).

2. Цели и задачи

2.1. Цель:

- создание единой системы поддержки обучающихся и педагогических команд образовательных организаций, входящих в межрайонные советы директоров (далее — школы, входящие в МРСД, МРСД), направленной на развитие инженерных компетенций учащихся в области перспективных технологий.

2.2. Задачи:

- создание целостной системы поддержки обучающихся в области образовательной робототехники и других инженерных дисциплин в условиях школ, входящих в МРСД;

- координация взаимодействия школ, входящих в МРСД, реализующих практики обучения по инженерным дисциплинам;

- разработка и апробация эффективных образовательных практик в области робототехники и инженерных дисциплин на разных уровнях образования;

- обобщение и трансляция передового педагогического опыта внедрения программ инженерного образования в учебный процесс в рамках основного образования;

- информационная поддержка участников образовательных отношений по вопросам развития образовательной робототехники и инженерного образования;

- организация методической поддержки для педагогов технологических направлений;

- организация и проведение общегородских робототехнических соревнований.

3. Сроки проведения

3.1. Сроки реализации Проекта: в течение учебного года **с 1 сентября по 31 августа**.

4. Организаторы

4.1. Организатором является Департамент образования и науки города Москвы (далее – Департамент).

4.2. Оператором Проекта является Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Центр педагогического мастерства» (далее – ГАОУ ДПО ЦПМ, Оператор).

5. Организационная модель

5.1. Проект реализуется в образовательных организациях, подведомственных Департаменту, в которых созданы необходимые условия для занятий робототехникой и другими инженерными дисциплинами, а также обладающих достаточным опытом организации образовательного процесса в области технологического образования и готовых осуществлять консультативную и методическую поддержку школ, входящих в МРСД.

5.2. Ресурсные центры — образовательные организации, подведомственные Департаменту, реализующие образовательные программы естественно-научной и научно-технической направленностей, в том числе, осуществляющие системную организационно-методическую поддержку обучающихся и педагогических команд школ, входящих в МРСД по вопросам развития образовательной робототехники, инженерного и технологического образования.

5.3. В 2023/2024 учебном году в Проекте участвуют не более 1 (одной) школы, входящей в МРСД.

5.4. Функции Ресурсного центра:

5.4.1. Организация и проведение мероприятий (мастер-классы, круглые столы, семинары, интеллектуальные соревнования и пр.) для школ, входящих в МРСД (в соответствии с утвержденным планом для всех школ МРСД).

5.4.2. Организация и проведение консультаций для обучающихся и педагогов школ, входящих в МРСД.

5.4.3. Разработка программно-методического обеспечения и организация методического сопровождения деятельности педагогов школ, входящих в МРСД.

5.4.4. Обеспечение информирования общественности о ходе реализации Проекта в Ресурсном центре на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4.5. Предоставление Оператору Проекта необходимой информации, связанной с реализацией Проекта, согласованной на заседании МРСД.

5.4.6. Обеспечение комплексного подхода в развитии инженерного и технологического образования через систему мероприятий для педагогов и обучающихся, проводимых для школ, входящих в МРСД, а также масштабирование успешного опыта работы педагогических коллективов в области образовательной робототехники.

5.5. Функции организатора (Департамент):

5.5.1. Разработка и утверждение нормативных документов в рамках реализации Проекта.

5.5.2. Утверждение перечня образовательных организаций, подведомственных Департаменту, участвующих в реализации Проекта.

5.6. Функции ГАОЦ ДПО ЦПМ:

5.6.1. Осуществление приема заявок от МРСД, на участие образовательных организаций, подведомственных Департаменту.

5.6.2. Реализация информационного и организационного сопровождения Проекта (согласование плана мероприятий Ресурсных центров для каждого МРСД, размещение информации о мероприятиях на сайте Оператора Проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

5.6.3. Осуществление общей координации деятельности Ресурсных центров.

5.6.4. Проведение экспертизы программно-методического обеспечения, разработанного Ресурсными центрами.

5.7. Функции МРСД:

5.7.1. Рассмотрение заявок от образовательных организаций на вступление в Проект и принятие решения об их поддержке/отклонении (решение оформляется протоколом). Правила отбора участников и регламент

подачи заявок на участие в Проекте определены в разделах 6 и 7 настоящего Регламента.

5.7.2. Направление (по электронной почте) Оператору Проекта заявки от МРСД о включении в Проект образовательной организации.

5.7.3. Участие в формировании и согласовании плана реализации Проекта в МРСД.

5.7.4. Рассмотрение результатов работы Ресурсного центра на собрании МРСД (ежеквартально) (решение оформляется протоколом), а также принятие решения о целесообразности участия Ресурсного центра в реализации Проекта в следующем учебном году и предоставление информации Оператору Проекта.

6. Регламент подачи заявки на участие в Проекте в качестве Ресурсного центра

6.1. Оператор (ГАОУ ДПО ЦПМ) осуществляет прием заявок от МРСД в виде официального письма от руководителя с предложениями по определению Ресурсного центра и сотрудника, ответственного за взаимодействие с Оператором (координатора олимпиад в данном МРСД), на почту orgolymp@olimpiada.ru в срок – **не позднее 15 сентября** текущего года, по форме согласно Приложению 1.

6.2. Оператор (ГАОУ ДПО ЦПМ) формирует предложения по списку Ресурсных центров для предоставления на утверждение в Департамент в соответствии с критериями отбора Ресурсного центра (раздел 7 настоящего регламента). Список Ресурсных центров утверждается ежегодно **не позднее 1 октября** текущего года приказом Департамента и действует в течении всего учебного года.

7. Критерии отбора

7.1. Критерии государственных образовательных организаций, подведомственных Департаменту, для участия в Проекте в качестве Ресурсного центра:

7.3.1. Наличие у образовательной организации опыта реализации программ естественно-научной и научно-технической направленностей;

7.3.2. Наличие у образовательной организации опыта организации интеллектуальных соревнований по робототехнике и другим техническим дисциплинам;

7.3.3. Наличие высоких результатов участия обучающихся образовательной организации в олимпиадах и интеллектуальных соревнованиях, а именно, наличие участников заключительных этапов, победителей или призеров регионального или заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников по технологии, Московской

олимпиады школьников по робототехнике, Московской командной олимпиады по робототехнике, Олимпиады ЦПМ, Турнира двух столиц.

8. Этапы реализации Проекта

	Перечень организационных мероприятий	Ответственный	Сроки (период) проведения
1	Сбор заявок на включение в состав Ресурсных центров	ГАОУ ДПО ЦПМ	июль-сентябрь
2	Согласование списка Ресурсных центров	ГАОУ ДПО ЦПМ	октябрь
3	Утверждение списка Ресурсных центров	Департамент	октябрь
4	Межрайонный методический семинар	Ресурсные центры	ноябрь, январь, март, май
5	Проведение турнира «Робостеп» для обучающихся МРСД (2 раза в год)	Ресурсные центры	декабрь, май
6	Проведение турнира «Олимпиада ЦПМ» для обучающихся МРСД (1 раз в год)	Ресурсные центры	январь
7	Конференция «Робототехника в школе»	ГАОУ ДПО ЦПМ	февраль
8	Подготовка команды МРСД для участия в Кубке Москвы	Ресурсные центры	март-апрель
9	Городской методический семинар	ГАОУ ДПО ЦПМ	октябрь, декабрь, февраль, апрель, июнь
10	Общегородские робототехнические соревнования «Турнир технологических сборных»	ГАОУ ДПО ЦПМ	апрель
11	Кубок Москвы	ГАОУ ДПО ЦПМ	ноябрь-апрель
12	Проведение мероприятий внутри МРСД	Ресурсные центры	октябрь-май
13	Анализ выполненных работ по государственной работе	ГАОУ ДПО ЦПМ	май-июнь
14	Сдача отчета об исполнении государственной работы	ГАОУ ДПО ЦПМ	июнь-июль

9. Финансирование

9.1. Финансовое обеспечение работы Ресурсных центров осуществляется на текущий учебный год с **1 сентября по 31 августа** в пределах средств, утвержденных в государственной программе на организацию и проведение мероприятий по олимпиадам на соответствующий финансовый год:

9.1.1. Финансирование определяется исходя из количества Ресурсных центров и размера стоимости «Единицы работы», рассчитанной в соответствии с приказом Департамента образования и науки города Москвы от 23 ноября 2021 г. № 711 «Об утверждении Методических рекомендаций по

расчету стоимости ненормированных государственных работ для учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы».

9.1.2. Средства для работы Ресурсного центра предоставляются образовательной организации, подведомственной Департаменту, утвержденной приказом Департамента в качестве Ресурсного центра.

9.2. ГАОУ ДПО ЦПМ участвует в Проекте за счет средств действующего государственного задания без выделения дополнительного финансирования.

10. Целевые показатели

10.1. Целевые показатели государственной работы: организация и проведение мероприятий по развитию образовательной робототехники и инженерных дисциплин в образовательных организациях Москвы.

11. Объемные показатели

11.1. Объемные показатели государственной работы:

- организация работы Ресурсного центра – 34 единицы;
- интеллектуальные соревнования для учащихся школ МРСД – не менее 3 (трех) в течение отчетного периода;
- мероприятия для педагогических команд школ МРСД – не менее 4 (четырёх) в течение отчетного периода.

12. Порядок предоставления данных о государственной работе в отчет об исполнении государственного задания

12.1. Образовательные организации, на базе которых организованы Ресурсные центры направляют Отчет о достижении показателей результативности использования субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в рамках государственной работы в части организации работы Ресурсного центра (по форме, установленной в Приложении 2) в адрес Оператора (ГАОУ ДПО ЦПМ) посредством системы электронного документооборота Правительства Москвы в срок до **1 июня** года, следующего за отчетным.

12.2. Оператор (ГАОУ ДПО ЦПМ) на основании присланных отчетов формирует сводный отчет и направляет его в адрес курирующего заместителя руководителя Департамента в срок до **1 августа** года, следующего за отчетным.

12.3. На основании данных, полученных от ГАОУ ДПО ЦПМ, курирующий заместитель руководителя направляет в Государственное казенное учреждение города Москвы Центр финансового обеспечения Департамента образования и науки города Москвы (далее – ГКУ ЦФО ДОНМ) сводную информацию о фактическом выполнении государственной работы учреждениями, являющимися Ресурсными центрами.

13. Порядок перерасчета государственного задания и возврата средств при неисполнении государственной работы

13.1. В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 05.12.2017 г. № 941-ПП «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями города Москвы» и приказом Департамента от 23.03.2021 г. № 100 «Об утверждении Регламента взаимодействия участников процесса формирования, утверждения и контроля за исполнением государственных заданий на оказание государственных услуг (государственных работ) учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы, и соглашений на финансовое обеспечение выполнения государственных заданий» образовательные организации, участвующие в Проекте, в установленном порядке направляют предварительный отчет об исполнении государственного задания в ГКУ ЦФО ДОНМ до **10 июля** года следующего за отчетным.

13.2. Курирующий заместитель руководителя на основании предварительного отчета об исполнении государственного задания в соответствии с Регламентом, утвержденным приказом Департамента от 23 марта 2021 № 100, проводит контроль за исполнением государственного задания. При необходимости осуществляет внесение изменений в приказы Департамента «Об утверждении Положения (регламента) о реализации проекта (проведении мероприятия) и «О распределении субсидии на финансовое обеспечение государственной работы» в сроки выполнения государственного задания на 2023/2024 учебный год.

13.3. ГКУ ЦФО ДОНМ на основании уточненного приказа «О распределении субсидии на финансовое обеспечение государственной работы» осуществляет внесение изменений в государственное задание и соглашение на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

13.4. В случае неутверждения уточненного приказа в период действия государственного задания оценка исполнения производится на основании годового отчета об исполнении государственного задания.

13.5. Образовательные организации, на базе которых организованы Ресурсные центры направляют годовой отчет об исполнении государственного задания в ГКУ ЦФО ДОНМ до **20 сентября** 2024 года.

13.6. При выполнении объема государственной работы финансовое обеспечение на выполнение государственного задания образовательных организаций, которые являются Ресурсными центрами, сохраняется в полном объеме.

13.7. В случае невыполнения государственной работы (значение объемного показателя государственной работы не достигнуто) Ресурсным центром, средства подлежат возврату в бюджет Департамента. Возврат субсидии, связанной с невыполнением государственного задания, осуществляется в течении 20 рабочих дней после сдачи годового отчета.

13.8 Определение суммы возврата в доход бюджета производится ГКУ ЦФО ДОНМ на основании информации направленной согласно пункту 12.3 настоящего Регламента.

13.9 Сумма возврата рассчитывается по формуле:

$$\text{Свозврата(руб.)} = X1+X2+\dots\dots\dots,$$

где

Свозврата – сумма возврата;

X1, X2 – стоимость непроведенных мероприятий.

13.10 ГКУ ЦФО ДОНМ в течении 5 рабочих дней с момента принятия отчета производит расчет суммы возврата субсидии и доводит до образовательных организаций посредством почтовой системы правительства Москвы

13.11 Учреждения, являющиеся Ресурсными центрами, производят возврат средств в сроки, установленные пунктом 13.7 настоящего Регламента.