

УТВЕРЖДЕНО

Директором

Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения города
Москвы «Школа № 1561»

В.В. Пазыниным

Приказ № 51 от
« 01 » февраля 2019 г.



**Регламент
участия ГБОУ Школа № 1561
в рамках проекта «Московское долголетие»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок участия Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1561» (далее по тексту – Школа) в проекте «Московское долголетие».

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 18.12.2018 № 1578-ПП «О реализации в городе Москве проекта «Московское долголетие».

1.3. Реализация Проекта осуществляется для граждан, имеющих место жительства в городе Москве, достигших возраста женщины 55 лет и мужчины 60 лет, либо являющихся получателями досрочной страховой пенсии по старости или пенсии по выслуге лет независимо от их возраста, без привлечения средств граждан.

1.4. Школа участвует в проекте «Московское долголетие» на основании Соглашения об участии организации в проведении проекта «Московское долголетие», заключенного с Управлением социальной защиты населения Юго-Западного административного округа города Москвы.

1.5. Проект реализуется на постоянной основе в целях расширения возможностей участия граждан старшего поколения и иных категорий граждан в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях (далее - досуговые занятия), способствующих:

1.5.1. Повышению жизненной активности граждан, развитию внутренних ресурсов граждан, позволяющих расширить возможности их самореализации.

1.5.2. Содействию в формировании позитивного представления граждан об активном образе жизни, реализации дальнейших мер по улучшению качества жизни граждан.

1.5.3. Развитию различных форм социальных коммуникаций, в том числе путем участия граждан в проводимых конкурсах и фестивалях для демонстрации своих достижений, обмена полученными навыками, умениями и достижениями.

2. Порядок обращения граждан для участия в Проекте

2.1. Гражданин для записи на занятия может обратиться:

2.1.1. По месту проведения занятий Школой.

2.1.2. В любой территориальный центр социального обслуживания или его филиал (ТЦСО).

2.2. В случае обращения гражданина для записи на занятия в Школу, Школа принимает заполненную гражданином анкету-заявку и направляет ее в территориальный центр социального обслуживания для зачисления в группу (далее также - анкета-заявка).

Ответственные работники Школы оказывают гражданину помощь в заполнении анкеты-заявки. При приеме заполненной анкеты-заявки гражданину, зачисленному в группу для проведения занятий, работник Школы разъясняет адреса мест проведения занятий, их расписание, порядок посещения занятий, правила учета посещаемости и доводит ему иную информацию, связанную с посещением занятий.

2.3. Форма анкеты-заявки утверждается Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и размещается на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4. Информация о порядке обращения граждан для участия в Проекте, организуемых в рамках Проекта досуговых занятиях размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Правила участия Школы в реализации Проекта

3.1. В ходе реализации Проекта соблюдаются следующие основные правила:

3.1.1. Принятие Школой анкет-заявок в месте проведения занятий и оказание помощи в их заполнении.

3.1.2. Информирование Школой о поданной анкете-заявке в ЦСО в срок не позднее окончания рабочего дня приема анкеты-заявки и впоследствии передача анкеты-заявки в ТЦСО.

3.1.3. Формирование Школой списочного состава групп для проведения занятий, в том числе с учетом обработки ТЦСО поступившей информации о поданных анкетах-заявках, и при необходимости уточнение состава формируемых групп для проведения занятий с работником ТЦСО, а также передача сведений в ЦСО о гражданах, зачисляемых в группу для проведения занятий.

3.1.4. Уведомление Школой ТЦСО и граждан о начале проведения занятий, приостановлении проведения занятий и их причинах, расформировании групп для проведения занятий либо разделении или об объединении групп для проведения занятий и их причинах, о корректировке состава группы для проведения занятий путем замены или дополнения ее участников, о замене лица, проводящего занятие, на другое лицо и ее причинах, а также представление иной информации, связанной с посещением гражданами занятий.

3.1.5. Извещение Школой граждан об адресе и о расписании проведения занятий при начале занятий, переносе занятий, перерыве в проведении занятий либо об отмене занятий и сообщение гражданам иной информации, связанной с посещением ими занятий.

3.1.6. Размещение Школой в соответствующих информационных системах города Москвы информации, необходимой для учета сведений о реализации Проекта, включая ведение учета граждан с использованием Комплексной информационной системы «Государственные услуги в сфере образования в электронном виде», и поддержание такой информации в актуальном состоянии.

3.1.7. Ведение Школой учета посещаемости гражданами занятий с использованием социальной карты и соответствующего мобильного приложения для мобильного телефона, смартфона, планшетного компьютера.

3.1.8. Размещение Школой информации о проводимых занятиях и ходе реализации Проекта в местах проведения занятий, на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иных источниках информирования, рекламирование проводимых занятий и мест их проведения, проведение разъяснительной работы о ходе реализации Проекта среди населения, в том числе о порядке обращения граждан для участия в Проекте.

3.1.9. Самостоятельное определение Школой необходимого количества граждан в группе для проведения занятий, для которой Школа начинает проведение занятий, и самостоятельное определение предельного количества граждан, набираемых в группу для проведения занятий.

3.1.10. Участие Школы в проводимых районных, окружных, городских конкурсах и фестивалях для демонстрации достижений участников занятий, обмена опытом, развития форм социальных коммуникаций и размещение информации об этом в местах проведения занятий, на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в иных источниках информирования.

3.1.11. В ходе реализации Проекта работники ЦСО и Государственного казенного учреждения города Москвы «Ресурсный центр развития социальных коммуникаций» (далее - ГКУ «Ресурсный центр») осуществляют мониторинг соблюдения условий проведения досуговых занятий и востребованности досуговых занятий в порядке, установленном Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

4. Порядок формирования групп для проведения занятий

4.1. Группы для проведения занятий формируются Школой по мере набора необходимого количества граждан, желающих посещать занятия, в том числе набираемых граждан по результатам обработки ЦСО информации о поданных анкетах-заявках. При формировании групп для проведения занятий учитывается сезонность, продолжительность проведения занятий, а также иная специфика проведения занятий.

Школа совместно с ТЦСО привлекает граждан, желающих посещать занятия.

4.2. ТЦСО на основании принятых и направленных Школой анкет-заявок зачисляет граждан в имеющиеся группы для проведения занятий и начинает

проведение занятий для зачисленных граждан.

4.3. Школа с учетом наполняемости групп для проведения занятий, фактической посещаемости занятий участниками этих групп самостоятельно принимает решение о формировании новой группы для проведения занятий, для которой проведение занятий начинается в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае если в период формирования новой группы для проведения занятий в эту группу набрано необходимое количество граждан, Школа приступает к проведению занятий в новой группе и продолжает формирование этой группы путем привлечения новых граждан, желающих посещать занятия, в том числе по результатам обработки ТЦСО информации о поданных анкетах-заявках.

4.4. В случае если в период формирования новой группы для проведения занятий в эту группу не набрано необходимое количество граждан, Школа начинает проведение занятий для зачисленных в эту группу граждан независимо от общего количества набранных участников этой группы и продолжает формирование этой группы путем привлечения новых граждан, желающих посещать занятия, в том числе по результатам обработки ТЦСО информации о поданных анкетах-заявках, либо предлагает зачисленным в группу гражданам посещение занятий в составе других групп для проведения занятий и начинает проведение занятий для них в составе этих групп, либо объединяет данную группу с другой группой для проведения занятий и начинает проведение занятий для них в составе объединенной группы.

Школа уведомляет ТЦСО об отсутствии набора необходимого количества граждан в новую группу для проведения занятий, дате начала проведения первого занятия для зачисленных в эту группу граждан с указанием группы, в составе которой они начинают занятия (новая группа, группа, в которую осуществлен перевод граждан, объединенная группа).

4.5. В случае если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о формировании группы для проведения занятий в группу не набрано ни одного гражданина, желающего посещать занятие, формирование этой группы прекращается.

4.6. В ходе проведения занятий Школа может корректировать группы для проведения занятий путем замены, дополнения ее участников, перевода участников из одной группы в другую группу, расформировывать группу для проведения занятий с переводом зачисленных граждан в другие группы для проведения занятий, а также объединять либо разделять группы для проведения занятий.

5. Порядок предоставления грантов

5.1. Школе предоставляются гранты за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

5.2. Школа для перечисления средств гранта представляет в уполномоченную организацию отчет об объемах фактически проведенных досуговых занятий для

граждан, посещающих занятия (далее - отчет), с приложением подтверждающих документов, подписанных руководителем Школы, по форме и в сроки, установленные соглашением, указанным в п. 1.4. настоящего Регламента.

5.3. Уполномоченная организация в срок не позднее 5 рабочих дней со дня представления отчета осуществляет анализ и проверку сведений, указанных в представленных Школой отчете и приложенных к нему документах.

5.4. По итогам проверки, уполномоченная организация подписывает со своей стороны отчет либо уведомляет Школу о наличии в отчете и (или) приложенных документах недостоверных и (или) неточных сведений, не позволяющих подписать отчет, с указанием в таком уведомлении срока повторного представления отчета способом, подтверждающим получение уведомления о необходимости доработки отчета.

5.5. ТЦСО направляет подписанный со своей стороны отчет в УСЗН в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем истечения срока, указанного в пункте 5.3. настоящего Регламента.

5.6. Школа при получении уведомления о наличии в отчете и (или) приложенных документах недостоверных и (или) неточных сведений, дорабатывает отчет и повторно представляет его для утверждения в сроки, установленные в таком уведомлении.

5.7. В случае непредставления отчета в сроки, установленные соглашением либо уведомлением о наличии в отчете и (или) приложенных документах недостоверных и (или) неточных сведений, средства гранта не перечисляются.

Возобновление перечисления средств гранта осуществляется в установленном порядке после представления Школой оформленного в установленном порядке отчета.

5.8. Сумма перечисляемых Школе средств гранта определяется исходя из фактической численности граждан, посещающих занятия, фактического количества посещений досуговых занятий и эквивалента стоимости соответствующего досугового занятия, установленного Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы по согласованию с Департаментом экономической политики и развития города Москвы.

5.9. УСЗН, ГКУ «Ресурсный центр» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания отчета перечисляют средства гранта Школе, на счет, предназначенный для учета субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и других доходов государственных бюджетных и автономных учреждений.

5.10. Грант используется в сроки, предусмотренные соглашением об участии Школы в Проекте и о предоставлении гранта. Сроки использования гранта определяются с учетом сроков участия в реализации Проекта и не ограничиваются финансовым годом, в котором заключено соглашение.

6. Основные принципы расходования гранта

6.1. Полученный за реализацию проекта «Московское долголетие» грант расходуются на:

а. оплату труда работников, задействованных в оказании услуг по

проведению досуговых занятий с гражданами в рамках проекта «Московское долголетие» с учетом начислений на оплату труда;

б. премирование директора с учетом начислений. Премирование осуществляется из внебюджетных средств;

в. прочие расходы, включающие в себя закупку товаров, работ и услуг, необходимого инвентаря, необходимые для проведения досуговых занятий.

6.2. Денежные средства (грант) распределяются следующим образом:

- 165 рублей – стоимость одного часа услуги по проведению досуговых занятий на одного обучающегося гражданина с учетом начислений. Из них

- 116 рублей – размер оплаты труда педагогического работника, участвующего в оказании услуг, за один фактический час работы с одним обучающимся гражданином с учетом начислений. Рассчитывается по формуле: $116 \text{ руб.} / 1,302 = 89,10 \text{ руб.}$ (стоимость одного часа с одним обучающимся), а $89,10 \text{ руб.} \times 30,2\% = 26,9 \text{ руб.}$ (начисления);

- 8 рублей – размер премии директору за один фактический час работы с одним обучающимся гражданином с учетом начислений, т.е. 3,75% от внебюджетных средств. Рассчитывается по формуле: $165 \text{ руб.} \times 3,75\% \times 1,302 = 8 \text{ руб.}$, из которых 6,14 руб. – оплата труда, а 1,86 руб. – начисления.

- 41 рубль – размер денежных средств, составляющих прочие расходы, полученный за один фактический час работы с одним обучающимся гражданином. Рассчитывается по формуле $165 \text{ руб.} \times 25\% = 41 \text{ руб.}$

7. Порядок начисления и определения размеров заработной платы работников, задействованных в оказании услуг по проведению досуговых занятий с гражданами в рамках проекта «Московское долголетие»

7.1. Работники Школы, задействованные в оказании услуг по проведению досуговых занятий с гражданами в рамках проекта «Московское долголетие», оказывают услуги в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором.

В обязанности работников Школы входит ведение табеля посещаемости обучающихся, на основании которого производится расчет суммы оплаты за оказание услуг.

7.2. Работникам Школы, задействованным в оказании услуг по проведению досуговых занятий с гражданами в рамках проекта «Московское долголетие», устанавливается сдельная оплата труда, в размере 116 рублей за один фактически проведенный учебный час работы за 1 обучающегося гражданина, фактически получающего услугу.

7.3. Окончательный размер оплаты труда работнику Школы определяется исходя из фактической численности граждан, посещающих занятия, фактического количества посещений досуговых занятий.

Выплата осуществляется из внебюджетных средств (гранта), согласно поступлению денежных средств (гранта) на счет, предназначенный для учета субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и других доходов Школы.

7.4. Участие в оказании услуг по проведению досуговых занятий и условия оплаты за оказание услуг по проведению досуговых занятий оформляются дополнительными соглашениями к трудовым договорам работников.

7.5. Расчет суммы оплаты труда работников Школы осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления денежных средств (гранта) на счет Школы, предназначенный для учета субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также средств внебюджетной деятельности.

7.6. Выплата сумм оплаты труда работникам Школы производится в ближайший срок выплаты заработной платы, в зависимости от даты поступления денежных средств на счет Школы: 5 или 20 числа месяца.

7.7. Оплата труда работников производится с учётом установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, страховых взносов в социальные фонды.

Сумма оплаты труда включается в расчёт для оплаты работнику дней временной нетрудоспособности (по больничному листку) и начисления отпускных.

7.8. Контроль над расходованием суммы гранта, расчетами по оплате труда работникам, обеспечением сохранности бухгалтерских документов, связанных с оплатой труда работников и сдачу их в установленном порядке в архив, осуществляет главный бухгалтер.