



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

П Р И К А З

14.03.2017г.

№ 49-од

г. Липецк

Об организации деятельности по исполнению мероприятия 2.4 Федеральной целевой программы развития образования на 2016 – 2020 годы в 2017 году

В целях оптимальной организации деятельности стажировочной площадки по реализации мероприятия 2.4 Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы «Модернизация технологий и содержания обучения в соответствии с новым федеральным государственным образовательным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений» (далее – *мероприятие 2.4 ФЦПРО*) и во исполнение приказа управления образования и науки Липецкой области от 10.03.2017 г. «О создании стажировочной площадки по реализации мероприятия 2.4. Федеральной целевой программы развития образования на 2016 – 2020 годы»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Создать рабочую группу в составе согласно приложению для организации деятельности ГАУДПО ЛО «ИРО» по реализации мероприятия 2.4 ФЦПРО.

2. Рабочей группе:

2.1. обеспечить выполнение деятельности стажировочной площадки по реализации мероприятия 2.4 ФЦПРО в соответствии с Планом-графиком реализации мероприятий государственной программы субъекта Российской Федерации, реализуемых при поддержке субсидии из федерального бюджета, в рамках мероприятия 2.4 Федеральной целевой программы развития образования (далее – *План-график*);

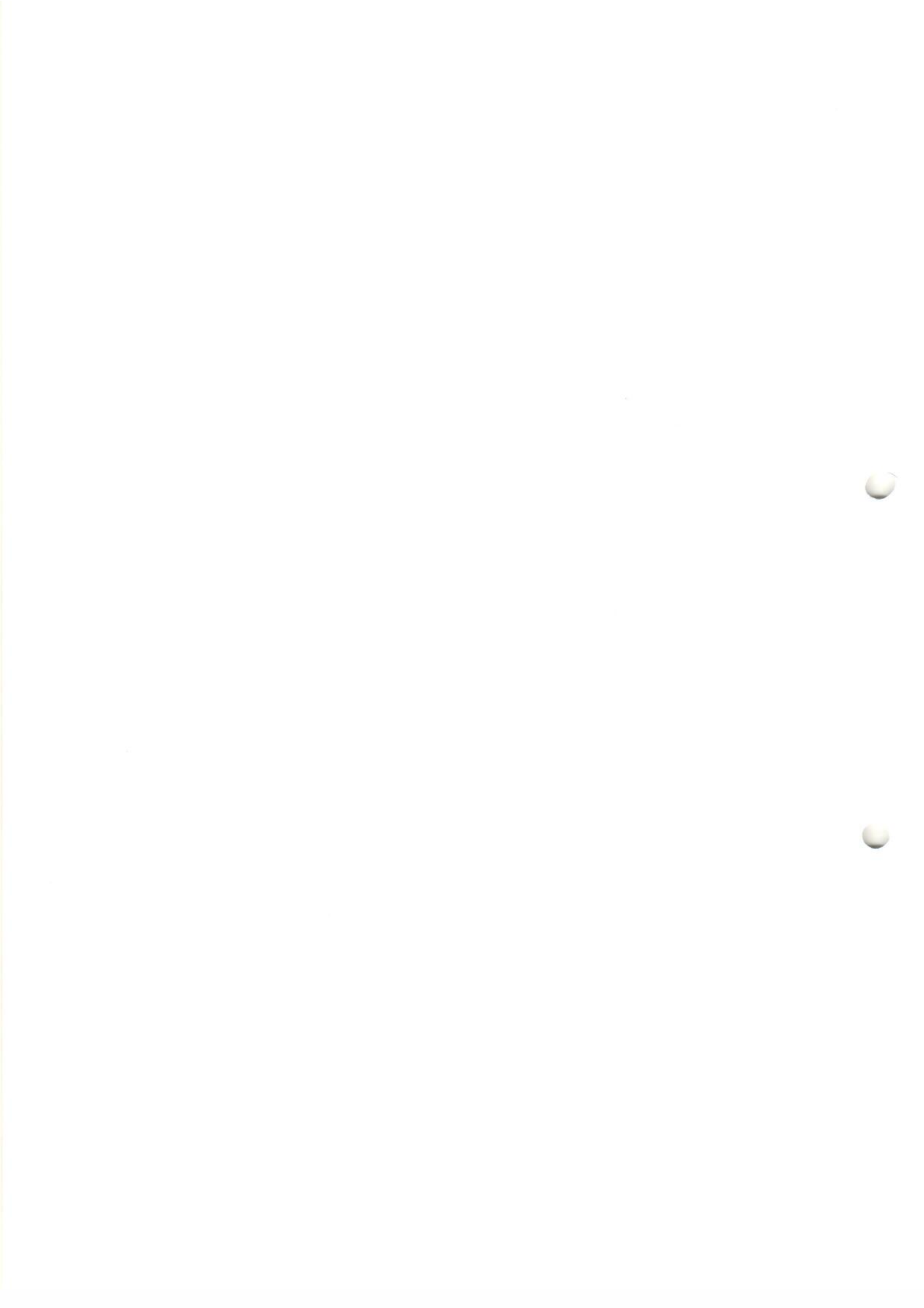
2.2. приступить к исполнению Плана-графика с 15.03.2017 года.

3. Утвердить:

3.1. Смету расходов на реализацию мероприятия 2.4 ФЦПРО (приложение 2)

3.2. Нормы времени для расчета объемов учебной и основных видов учебно-методической, научно-методической, организационно-методической и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, сотрудниками ГАУДПО ЛО «ИРО» и приглашенными специалистами в ходе реализации мероприятия Плана – графика мероприятия 2.4 ФЦПРО.

4. Главному бухгалтеру Салыкиной Н.В. оплачивать расходы согласно смете расходов в рамках исполнения Соглашения между управлением образования и науки Липецкой области и ГАУДПО ЛО «ИРО» на предоставление субсидии на



цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в соответствии с государственным заданием (кроме субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности области или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Ленинградской области), на поддержку реализации мероприятий федеральных программ от 27.04.17г.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



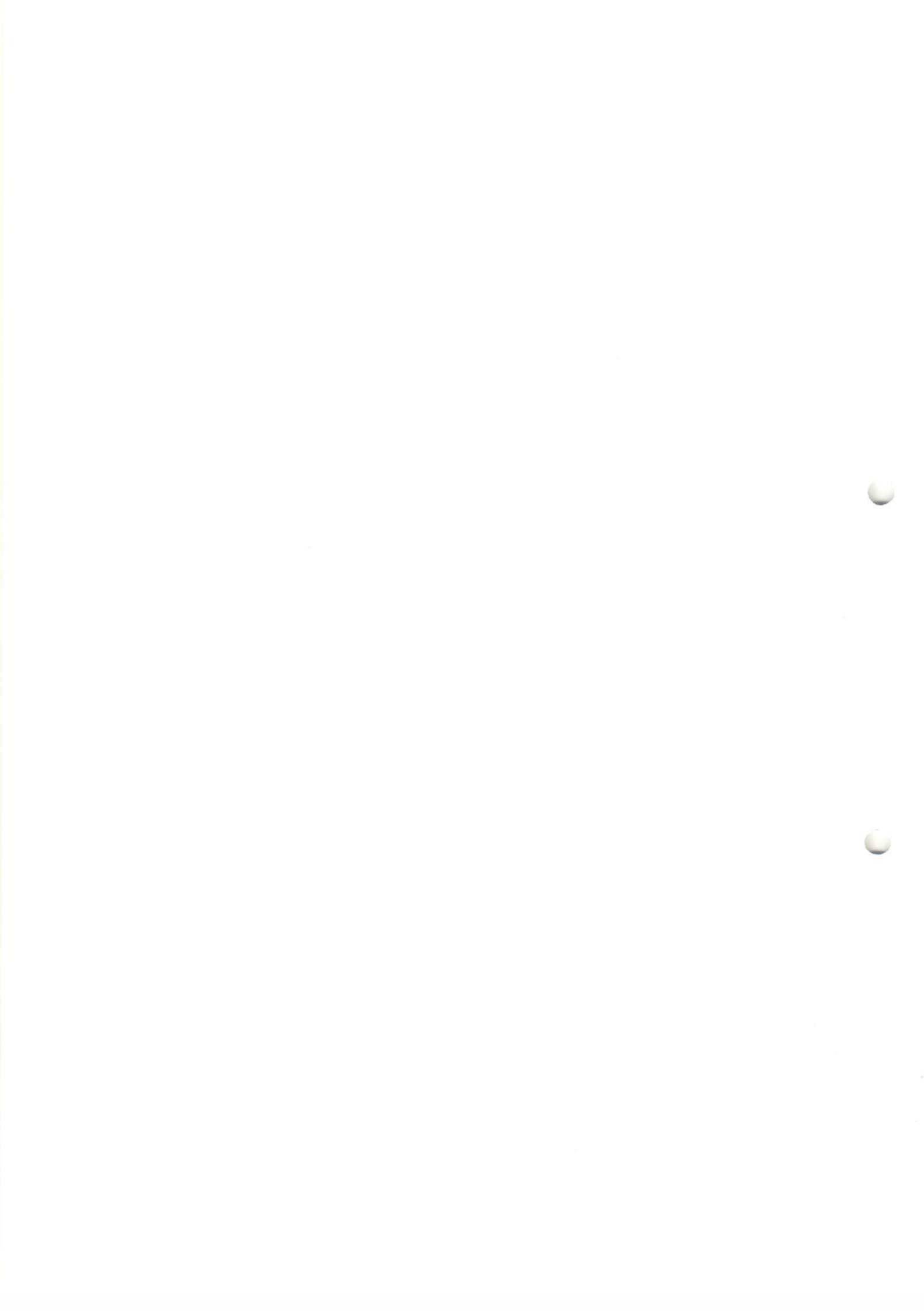
Л.А.Черных



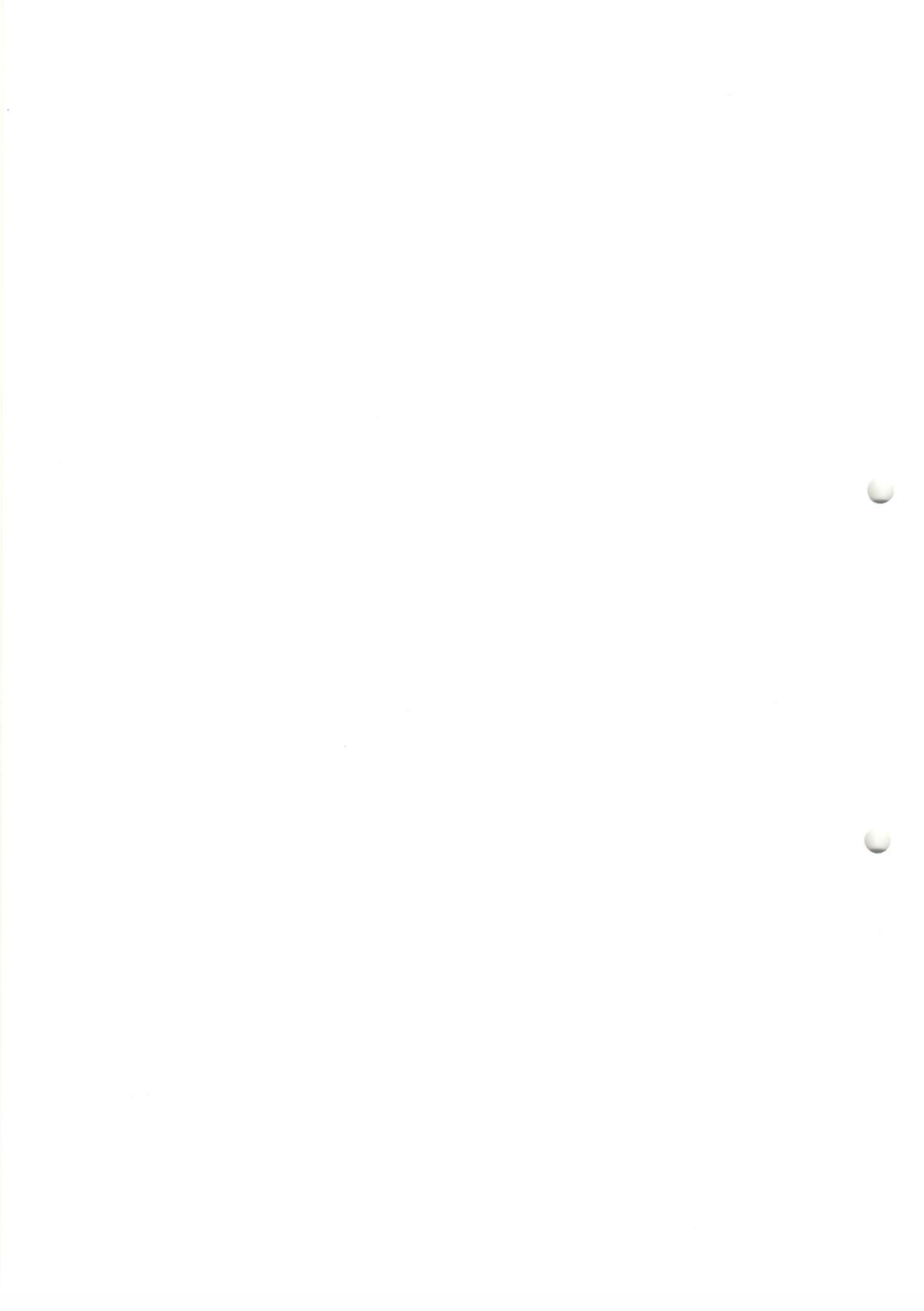
**Состав рабочей группы
для организации деятельности ГАУДПО ЛО «ИРО»
по реализации мероприятия 2.4 ФЦПРО**

Ф.И.О.	Вид деятельности
Черных Л.А., ректор ГАУДПО ЛО «ИРО», к.п.н., доцент, Заслуженный учитель РФ	Общее руководство: 1. Контроль за: <ul style="list-style-type: none">• нормативно-правовым обеспечением функционирования стажировочной площадки;• выполнением работ по реализации Плана – графика реализации мероприятий государственной программы субъекта Российской Федерации, реализуемых при поддержке субсидии из федерального бюджета, в рамках мероприятия 2.4 Федеральной целевой программы развития образования (<i>далее – План-график</i>):• организацией и проведением конкурсных процедур по закупке оборудования и учебной литературы. 2. Заключение гражданско-правовых договоров, договоров об образовании. 3. Организация подготовки и утверждение отчетных материалов о деятельности стажировочной площадки.
Ротобыльская Л.А., проректора по инновационной деятельности и профессиональному образованию, к.п.н., доцент, почетный работник начального профессионального образования РФ	1. Нормативно-правовое обеспечение функционирования стажировочной площадки. 2. Организация работу по взаимодействию с другими субъектами Российской Федерации. 3. Координация выполнения работ по реализации Плана – графика. 4. Контроль за: <ul style="list-style-type: none">• разработкой дополнительных профессиональных программ;• организацией работ по проведению курсов повышения квалификации и других мероприятий. 5. Разработка документов, регламентирующих конкурсные процедуры по закупке учебной литературы. 6. Выполнение функций регионального

	<p>координатора по реализации мероприятия, заполнения форм в личном кабинете Федерального оператора.</p> <p>7. Подготовка отчетов о деятельности стажировочной площадки.</p>
Нестеров А.Н., проректор по административно-хозяйственной части	<p>1. Оказание услуг (работ), обеспечивающих совершенствование материально-технической базы стажировочной площадки:</p> <p>1.1. Организация работ по осуществлению закупок, приобретению материалов, оборудования учебной литературы, технических средств и пр., использованию транспорта и др. хозяйственных работ;</p> <p>1.2. Контроль за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработкой документов, регламентирующих конкурсные процедуры по закупке оборудования, программных продуктов; • организацией и проведением конкурсных процедур по закупке оборудования, программных продуктов.
Салыкина Н.В., главный бухгалтер	<p>1. Оказание услуг (работ), обеспечивающих финансово-экономическое сопровождение детальной стажировочной площадки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечение финансирования в соответствии с Соглашением с управлением образования и науки Липецкой области; • подготовка сметы расходов; • проверка документации по итогам финансирования.
Ротобылский К.А., заведующий кафедрой информатизации образования, к.п..н.	Обеспечение дистанционной поддержки курсовых мероприятий.
Аксёнова М.В., начальник учебного отдела;	Организация работ по проведению курсов повышения квалификации, заключению договоров об образовании. Взаимодействие с другими субъектами Российской Федерации.
Кирюхина И.А., специалист учебного отдела	Организация работ по проведению курсов повышения квалификации, подготовка учебно-методической документации



Фролова М.А., начальник отдела организационно-кадровой работы	<p>1. Оказание услуг (работ), обеспечивающих юридическое сопровождение деятельности стажировочной площадки:</p> <p>1.1. юридическая экспертиза проектов нормативных правовых актов, проектов гражданско-правовых договоров;</p> <p>1.2. подготовка проектов приказов, проектов гражданско-правовых договоров.</p> <p>2. Организация работы по документальному оформлению передачи особо ценного движимого имущества ГАУДПО ЛО «ИРО» базовым площадкам (при необходимости).</p>
Ретинская Д.В., специалист по учебно-методической работе кафедры информатизации образования	Обеспечение информационного сопровождения деятельности стажировочной площадки.
Светлова М.В., ведущий инженер (по закупкам) отдела бухгалтерии	<p>Оказание услуг (работ), обеспечивающих совершенствование материально-технической базы стажировочной площадки:</p> <p>1. выполнение работы по осуществлению закупок, приобретению материалов, оборудования учебной литературы, технических средств и пр.;</p> <p>2. разработка документов, регламентирующих конкурсные процедуры по закупке, приобретению материалов, оборудования учебной литературы, технических средств и пр.;</p> <p>3. проведение конкурсных процедур по закупке, приобретению материалов, оборудования учебной литературы, технических средств и пр.</p>
Кургасова И.В., начальник редакционно-издательского отдела	Подготовка и издание методических сборников
Дубинина Н.Б., ведущий бухгалтер отдела бухгалтерии	Ведение бухгалтерского учета по расчету и оплате услуг (работ) по гражданско-правовым договорам; начисление налогов (сборов), взносов и пр.
Шевчукова С.В., ведущий бухгалтер отдела бухгалтерии	Ведение бухгалтерского учета по расчетам (подотчетные лица, поставщики, подрядчики, движение денежных средств на лицевом счете, материальных запасов); подготовка и контроль исполнения платежных поручений. Подготовка промежуточных, годовых отчетов



Смета расходов

на реализацию мероприятия 2.4 «Модернизация технологий и содержания обучения в соответствии с новым федеральным государственным образовательным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений» Федеральной целевой программы развития образования на 2016 – 2020 гг.

1. Оказание услуг (работ) по реализации предметных компетенций, проведению семинаров, курсов повышения квалификации с учетом предметной области и создание сетевых сообществ по учебным предметам и предметным областям		
Наименование услуг	сумма	Источник финансирования
1) Разработка модульных программ и учебно-методического обеспечения повышения квалификации групп учителей	150 000	Областной и федеральный бюджет
2) Организация и проведение курсовых мероприятий	1 744 430	Областной и федеральный бюджет
3) Создание методических материалов (рекомендаций, сборников, статей и др.)	220 000	Областной и федеральный бюджет
Приобретение расходных материалов для создания рекомендаций, сборников, статей и др.	61 450	Внебюджетные средства
4) Организация и проведение региональных, межрегиональных научно-практических конференций, семинаров, вебинаров, Всероссийского семинара–совещания	212 500	Областной и федеральный бюджет
2. Оказание услуг (работ) по созданию современных материально-технических условий в образовательных организациях, реализующих адаптивные образовательные программы		

1) Приобретение специальной учебной литературы и специальных технических средств обучения для детей с ОВЗ для стажировочной и 5-ти базовой площадок.	150 000	Областной и федеральный бюджет
2) Повышение квалификации педагогов, разрабатывающих и реализующих адаптированные основные образовательные программы общего образования (в том числе инклюзивно)	140 000	Областной и федеральный бюджет
3) Разработка методических рекомендаций Приобретение расходных материалов для создания рекомендаций, сборников, статей и др.	26 000 9 550	Областной и федеральный бюджет Внебюджетные средства
4) Организация и проведение межрегионального вебинара	100 000	Областной и федеральный бюджет

Приложение 3
к приказу ГАУДПОЛО «ИРО»
от 14.03.2017г. № 49-од

Нормы времени

для расчета объемов учебной и основных видов учебно-методической, научно-методической, организационно-методической и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, сотрудниками ГАУДПО ЛО «ИРО» и приглашенными специалистами в ходе реализации мероприятия Плана – графика мероприятия 2.4 ФЦПРО

№ п/п	Виды работ	Норма времени, час	Стоимость одного часа, руб	Примечание
1. Учебная работа				
1.1	Проведение учебного занятия (лекция, семинар, практическое занятие)	1	300/405	Преподаватель/преподаватель с ученой степенью
	При дистанционном обучении (полностью)	В отношении очному обучению: для лекций 50 % объема аудиторных занятий по дисциплине; для итогового контроля - 100 %	300/405	Преподаватель/преподаватель с ученой степенью
2. Учебно-методическая работа				
2.1	Разработка	45	300/405	Преподаватель/препода

	программ и программно-методических материалов (объем не менее 1 п.л.)			ватель с ученой степенью
2.2	Разработка дидактического материала к программе курсов повышения квалификации, в т.ч. для дистанционного обучения	До 50 ч/1 п.л.	300	
2.3	Разработка информационного ресурса для дистанционного режима обучения слушателей	100	300	
2.4	Разработка видеолекций к дистанционным курсам ПК	8 часов на видеолекцию 1 академический час	300	Преподаватель/преподаватель с ученой степенью
2.5	Информационно-техническая поддержка слушателей сайта дистанционного обучения	До 0,4 часа на 1 слушателя	300	
3. Научно-методическая работа				
3.1	Разработка методических рекомендаций, пособий	До 50 ч/1 п.л.	300	
3.2	Рецензирование учебных пособий, программ,	До 15 ч/ 1 п.л.	300	

	статей, конкурсных материалов			
4. Организационно-методическая работа				
4.1	Техническое редактирование печатной продукции	10 ч/1 п.л.	100	
4.2	Подготовка учебно- методической документации по курсам повышения квалификации	До 1 часа на слушателя	100	
4.3	Тиражирование, брошюрование, склеивание, обрезка печатной продукции	До 0.2 ч/п.л. продукции	100	

Вносит:

Начальник отдела ОКР

М.А. Фролова

Согласовано:

Проректор по ИДиПО

Л.А. Ротобылская

Ознакомлен(а):

Главный бухгалтер

Н.В. Салькина

Зав.кафедрой

К.А. Ротобылский

Начальник отдела

М.В. Аксёнова

