

РЕГЛАМЕНТ согласования инфраструктурных листов

1. Общие положения

1.1. Регламент по формированию и согласованию инфраструктурных листов для оснащения образовательных организаций оборудованием, расходными материалами, средствами обучения и воспитания при создании субсидиарных сущностей в рамках региональных проектов национального проекта «Образование», обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка» и «Цифровая образовательная среда» в 2021 году (далее - Регламент), устанавливает единый порядок подготовки, оформления и согласования инфраструктурных листов.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Методическими рекомендациями, утвержденными распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации № Р-4 от 12.01.2021 г., № Р-5 от 12.01.2021 г., № Р-6 от 12.01.2021 г., № Р-12 от 14.01.2021 г., № Р-22 от 21.01.2021 г., № Р-23 от 22.01.2021 г., № Р-9 от 03.02.2021 г.

2. Описание требований, процессов, методов работы

2.1. Ответственное лицо за реализацию субсидиарных сущностей в республике (далее - Региональный координатор) формирует перечень, минимально необходимые функциональные и технические, требования и минимальное количество оборудования, расходных материалов, средств обучения и воспитания для оснащения субсидиарных сущностей (далее - инфраструктурный лист), с учетом Примерного перечня оборудования, расходных материалов, средств обучения и воспитания, шаблона инфраструктурного листа и бюджета проекта, состоящего из субсидии из федерального бюджета и бюджетных ассигнований регионального бюджета.

2.2. Инфраструктурный лист, формируемый Региональным координатором, в обязательном порядке включает в себя оборудование, средства обучения и воспитания, а также компьютерное и презентационное оборудование, указанные в приложении 2 к Методическим рекомендациям, оборудование по которым представлено в приложении 2 к Методическим рекомендациям, в разделе «Оборудование для дополнительных направлений». Возможна частичная комплектация. Исходя из задач образовательной деятельности, также допускается дополнение и расширение перечня.

2.3. Количество оснащаемых субсидиарных сущностей должно соответствовать показателю, указанному в Соглашениях региональных проектов национального проекта «Образование» о предоставлении субсидии из федерального бюджета.

2.4. Региональные координаторы при формировании инфраструктурного листа вправе обеспечивать количество и технические характеристики оборудования, превышающие установленные Методическими рекомендациями.

2.5. Процесс согласования инфраструктурных листов проводится в два этапа:

этап 1: формирование инфраструктурных листов посредством подсистемы «Управление инфраструктурными листами» СУПД.

этап 2: направление Региональным координатором письма в адрес Федерального оператора о согласовании инфраструктурного листа с последующим получением от Федерального оператора ответа.

2.5.1. Процесс формирования инфраструктурных листов в СУПД (этап 1) описан в Инструкции для пользователей региональных ведомственных проектных офисов, размещенной в разделе «Информация СУПД» (<https://sup.fhfro.ru/information>).

2.5.2. В целях завершения процедуры согласования инфраструктурных листов (этап 2) Региональный координатор направляет Федеральному оператору по адресу pro@arkpro.ru письмо:

с указанием темы письма в формате: «Согласование ИЛ Республики Дагестан (наименование субсидиарной сущности) 2021»;

с вложением письма о согласовании инфраструктурного листа за подписью уполномоченного лица согласно шаблону (приложение 1 к Регламенту) с приложением сформированного и предварительно одобренного Федеральным оператором в СУПД инфраструктурного листа.

Сформированный инфраструктурный лист может быть экспортирован из СУПД.

2.5.3. В случае необходимости внесения изменений в уже согласованный инфраструктурный лист необходимо обратиться к Федеральному оператору для изменения статуса инфраструктурного листа в СУПД для возврата к этапу 1.

2.5.4. Основные сроки по процессам согласования инфраструктурного листа:

Федеральный оператор в системе СУПД рассматривает полученный инфраструктурный лист и направляет ответ о результатах рассмотрения в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения - в случае первичного направления инфраструктурного листа, или в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения - в случае обработки ранее сформированных замечаний.

2.5.5. Федеральный оператор направляет ответ о согласовании инфраструктурного листа Региональному координатору в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения письма о согласовании.

2.5.6. Сроки направления документов Региональным координатором указаны в графике согласования ИЛ субсидиарных сущностей (приложение 2 к Регламенту).

Шаблон письма о согласовании инфраструктурного листа¹

На бланке

Заместителю директора ФГАОУ
ДПО «Академия Минпросвещения
России» - директору Центра
информационно - аналитического
и проектного сопровождения
национальных проектов

Ершову Р.Ф.

О согласовании инфраструктурного листа
_____ в 2021 году

Уважаемый Роман Федорович!

В соответствии с Регламентом согласования инфраструктурных листов для оснащения общеобразовательных организаций оборудованием, средствами обучения и воспитания при создании _____ в рамках региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта «_____» национального проекта «Образование» в 2021 году, просим согласовать инфраструктурный лист согласно приложению.

Подтверждаем, что прилагаемый инфраструктурный лист соответствует инфраструктурному листу, размещенному и предварительно согласованному Федеральным оператором в подсистеме «Управление инфраструктурными листами» СУПД.

Приложение:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

1. Инфраструктурный лист на «количество» л. в 1 экз.

Исполнитель ФИО Тел.

E-mail:

¹ Письмо направляется на адрес pro@apkrpro.ru

Тема письма: «Согласование ИЛ Республики Дагестан наименование субсидиарной сущности 2021

Приложение № 2
к приказу Минобрнауки РФ
от 10.08.2018
№ 18-12-69/18

ГРАФИК согласования инфраструктурных листов субсидиарных сущностей

№ п/п этапа	Наименование этапа	Планируемые даты	
		Дата начала	Дата окончания
1	Формирование РВПО ИЛ и направление в ФПО на согласование СУПД НПО	11.02.2021	19.02.2021
2	Согласование ИЛ ФПО СУПД НПО	19.02.2021	28.02.2021
3	Доработка ИЛ (устранение замечаний) РВПО и направление в адрес ФПО для согласования СУПД НПО	28.02.2021	05.03.2021
4	Повторное согласование ФПО ИЛ (при необходимости) СУПД НПО	05.03.2021	09.03.2021
5	Направление РВПО в адрес ФПО запроса о согласовании ИЛ	09.03.2021	12.03.2021
6	Направление ФПО в адрес РВПО ответа о согласовании ИЛ _ СУПД НПО	15.03.2021	19.03.2021