



**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ  
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПРОФСОЮЗА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

26 сентября 2016 г.

г. Москва

№ 6-12

**О Всероссийском конкурсе профсоюзных  
проектов на получение грантовой  
поддержки среди региональных советов  
молодых педагогов**

В целях продвижения позитивного имиджа Профсоюза в сфере образования и обществе, стимулирования деятельности региональных советов молодых педагогов и их активного включения в реализацию социально-значимых практик, **Исполнительный комитет Профсоюза ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Всероссийском конкурсе профсоюзных проектов на получение грантовой поддержки среди региональных советов молодых педагогов (далее – Конкурс) (Приложение № 1).
2. Утвердить состав Конкурсной комиссии (Приложение № 2).
3. Региональным (межрегиональным) организациям Профсоюза в срок до 15 октября 2016 года проинформировать советы молодых педагогов о проведении Конкурса.
4. Региональным (межрегиональным) организациям Профсоюза совместно с советами молодых педагогов рассмотреть возможность участия в Конкурсе.
5. Отделу по связям с общественностью аппарата Профсоюза (Е.С.Елшина), организационному отделу аппарата Профсоюза (В.П.Юдин) обеспечить организационно-методическое и информационное сопровождение Конкурса.
6. Финансовому отделу аппарата Профсоюза предусмотреть в смете Профсоюза на 2017 год финансирование Конкурса.
7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Профсоюза М.В. Авдеенко.

Председатель Профсоюза

Г.И. Меркулова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении Всероссийского конкурса**  
**профсоюзных проектов на получение грантовой поддержки среди**  
**региональных советов молодых педагогов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет условия и порядок проведения Всероссийского конкурса профсоюзных проектов на получение грантовой поддержки среди региональных советов молодых педагогов (далее – Конкурс и Региональные советы соответственно).

1.2. Организатором конкурса является Общероссийский Профсоюз образования (далее – Организатор). Положение разработано в соответствии с постановлением Исполкома Профсоюза от 20-21 мая 2016 г. № 5-6 «Об итогах V сессии ВПШ Профсоюза».

1.3. К участию в конкурсе допускаются Региональные советы, учредителями (соучредителями) которых являются региональные (межрегиональные) организации Профсоюза. Соискателем гранта, разработчиком и основным исполнителем проекта является Региональный совет (далее – Соискатель); заявителем проекта, его финансовым оператором, ответственным за предоставление отчета о целевом использовании средств гранта является региональная (межрегиональная) организация Профсоюза (далее – Заявитель).

1.4. Итоги Конкурса размещаются на сайте Профсоюза.

**2. Цели и задачи Конкурса**

2.1. Цель Конкурса - продвижение позитивного имиджа Профсоюза в отрасли и обществе.

2.2. Задачи Конкурса:

- стимулирование деятельности Региональных советов и их активного включения в реализацию социально-значимых практик;
- анализ, обобщение и распространение положительного опыта работы Региональных советов.

**3. Основные требования к Проектам**

3.1. На Конкурс представляются проекты по следующим направлениям:

- а) привлечение в Профсоюз педагогических работников и обучающихся образовательных организаций;
- б) создание условий для успешной адаптации молодых педагогов в образовательной среде;
- в) создание условий для профессионального развития и личностного роста педагогических работников;
- г) профориентационная работа с обучающимися образовательных организаций и популяризация педагогической профессии;
- д) развитие и совершенствование системы наставничества.

3.2. Проект, представляемый на Конкурс, должен отвечать следующим требованиям:

- соответствие направлениям Конкурса согласно пункту 3.1 настоящего Положения, а также требованиям к содержанию и оформлению проекта, определенным настоящим Положением;
- реализация проекта в 2017 – 2018 гг.;

- возможность достижения ожидаемых результатов в установленный период реализации проекта;
- экономическая обоснованность проекта;
- использование средств гранта на реализацию программных мероприятий, исключая выплаты вознаграждений, премий, заработных плат и материальной помощи исполнителям проекта;
- использование результативных, в том числе инновационных, информационных, социальных технологий, моделей и методик для достижения целей и задач проекта.

#### **4. Порядок организации и проведения Конкурса**

- 4.1. Заявитель направляет в адрес Организатора следующие конкурсные материалы (далее – Материалы):
- 4.1.1. Заявку по прилагаемой форме (Приложение №1).
- 4.1.2. Карту проекта по прилагаемой форме (Приложение №2).
- 4.1.3. Материалы направляются по электронному адресу: [grant.grant.2017@yandex.ru](mailto:grant.grant.2017@yandex.ru).
- 4.2. Этапы проведения Конкурса:
- 4.2.1. Подача Материалов: 10 января - 10 февраля 2017 г.
- 4.2.2. Экспертиза проектов: 15 февраля – 15 марта 2017 г.
- 4.2.3. Презентация проектов – победителей проводится в рамках VI сессии Всероссийской педагогической школы Профсоюза.
- 4.3. После окончания сроков подачи заявок внесение изменений в заявки не допускается.
- 4.4. Материалы, представленные на Конкурс, не возвращаются и не рецензируются.
- 4.5. Для оценки проектов формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия), персональный состав которой утверждается Исполкомом Профсоюза.
- 4.6. Комиссия оценивает проекты по следующим критериям:
- социальная значимость и актуальность – социально-экономическое значение, соответствие приоритетам Программы развития деятельности Профсоюза на 2015-2020 годы (1 - 10 баллов);
  - креативность – разработка и реализация принципиально новых проектных идей, наличие социальных инноваций в проекте (1 - 10 баллов);
  - эффективность – ожидаемые результаты (например, привлечение определенного количества педагогов в Профсоюз, победы в конкурсах, социальные эффекты и др.) (1 - 10 баллов);
  - масштабность – количество благополучателей проекта (1 - 10 баллов);
  - мультипликативность – возможность распространения опыта реализации проекта (1 - 10 баллов);
  - публичность – информационное сопровождение проекта (1 - 10 баллов);
  - экономическая обоснованность проекта (1 - 10 баллов);
- 4.7. Заседание Комиссии протоколируется и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

#### **5. Определение победителей Конкурса и порядок предоставления грантов**

- 5.1. Победителями Конкурса (далее – Победители) признаются 3 (три) проекта Соискателей, которые наберут наибольшее количество баллов.
- 5.2. Победители Конкурса получают гранты на реализацию проектов в размере 200000 (двести тысяч) рублей каждый.
- 5.3. Перечень проектов - победителей утверждаются Исполкомом Профсоюза, на основании протокола Комиссии.
- 5.4. Грант перечисляется Организатором на расчетный счет Заявителя, указанный в договоре о предоставлении гранта (далее – Договор).

5.5. Финансирование проектов Победителей осуществляется на основании Договора и в порядке, установленном Договором (приложение № 3).

#### **6. Порядок предоставления отчета о целевом использовании гранта**

6.1. Заявитель в срок, установленный Договором о предоставлении гранта, должен представить Организатору отчет о реализации проекта (далее – Отчет) (Приложение к Договору).

6.2. Отчет должен составляться по форме, утвержденной Договором.

6.3. К Отчету должны быть приложены копии платежных и иных первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы; документы, на основании которых эти платежи были произведены, а также реестр прилагаемых документов и копий.

6.4. В процессе рассмотрения Отчета Организатор вправе запросить у Заявителя дополнительную информацию и (или) документы, необходимые для получения полного представления о ходе и итогах реализации проекта, а Заявитель должен предоставить их.

6.5. Заявитель обязан возвратить Организатору неиспользованную в ходе реализации проекта часть гранта, если таковая имеется.

6.6. Организатор утверждает Отчёт при условии, что предоставленные Заявителем документы и материалы соответствуют условиям Договора и подтверждают реализацию проекта, достижение его цели, а также целевое использование предоставленных финансовых средств.

6.7. Об утверждении Отчета Организатор извещает Заявителя письменно. Обязательства Заявителя по Договору считаются исполненными с момента утверждения Организатором его Отчёта.

6.8. Заявитель несет ответственность за целевое и рациональное использование средств, качество и сроки выполнения проекта Соискателя.

Приложение №1  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса  
профсоюзных проектов на получение  
грантовой поддержки среди региональных  
советов молодых педагогов

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ**

в Всероссийском конкурсе профсоюзных проектов на получение  
грантовой поддержки среди региональных советов молодых педагогов

**1. Наименование региональной  
(межрегиональной) организации  
Профсоюза**

**2. Грантовое направление** *(не более  
одного)*

**3. Название проекта**

Дата

Председатель региональной  
(межрегиональной) организации  
Профсоюза

---

Подпись

ФИО

М.П.

Приложение №2  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса  
профсоюзных проектов на получение  
грантовой поддержки среди региональных  
советов молодых педагогов

**КАРТА ПРОЕКТА**

<b>Название проекта</b>	<input type="text"/>								
<b>Соискатель</b>	<table border="1"><tr><td style="background-color: #e0e0e0;">Наименование Регионального совета</td></tr><tr><td><input type="text"/></td></tr><tr><td style="background-color: #e0e0e0;">Ф.И.О. (указать полностью) ответственного лица, должность в Региональном совете</td></tr><tr><td><input type="text"/></td></tr><tr><td style="background-color: #e0e0e0;">Номер мобильного телефона ответственного лица</td></tr><tr><td><input type="text"/></td></tr><tr><td style="background-color: #e0e0e0;">Адрес электронной почты ответственного лица</td></tr><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	Наименование Регионального совета	<input type="text"/>	Ф.И.О. (указать полностью) ответственного лица, должность в Региональном совете	<input type="text"/>	Номер мобильного телефона ответственного лица	<input type="text"/>	Адрес электронной почты ответственного лица	<input type="text"/>
Наименование Регионального совета									
<input type="text"/>									
Ф.И.О. (указать полностью) ответственного лица, должность в Региональном совете									
<input type="text"/>									
Номер мобильного телефона ответственного лица									
<input type="text"/>									
Адрес электронной почты ответственного лица									
<input type="text"/>									
<b>География проекта</b>	<table border="1"><tr><td style="background-color: #e0e0e0;">Место реализации проекта</td></tr><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	Место реализации проекта	<input type="text"/>						
Место реализации проекта									
<input type="text"/>									
<b>Период реализации проекта*</b>	<table border="1"><tr><td style="background-color: #e0e0e0;">Продолжительность проекта (в месяцах)</td></tr><tr><td><input type="text"/></td></tr><tr><td style="background-color: #e0e0e0;">Начало реализации проекта (день, месяц, год)</td></tr><tr><td><input type="text"/></td></tr><tr><td style="background-color: #e0e0e0;">Планируемое окончание реализации проекта (день, месяц, год)</td></tr><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	Продолжительность проекта (в месяцах)	<input type="text"/>	Начало реализации проекта (день, месяц, год)	<input type="text"/>	Планируемое окончание реализации проекта (день, месяц, год)	<input type="text"/>		
Продолжительность проекта (в месяцах)									
<input type="text"/>									
Начало реализации проекта (день, месяц, год)									
<input type="text"/>									
Планируемое окончание реализации проекта (день, месяц, год)									
<input type="text"/>									
<b>Описание проекта</b>									
<b>Аннотация</b> (описание продукта, технологии, услуги не > 0,3 стр.)	<input type="text"/>								

**Актуальность**  
(решаемые общественно значимые проблемы и /или потребность в продукте и услуге, не > 1 стр.)

--

**Целевые группы**  
(на которые направлен проект)

--

**Цель проекта**

--

**Задачи проекта**

1) 2) 3) ...
-----------------------

**Методы реализации проекта**  
(способы реализации проекта, ведущие к решению поставленных задач)

--

**Календарный план реализации проекта**  
(основные мероприятия)

	Сроки (дд.мм.гг)	Количественные показатели
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
...		

**Смета расходов на реализацию проекта**

Статья расходов	Стоимость (ед.), руб.	Кол-во единиц	Собственные ресурсы	Всего, руб.

ИТОГО:				

**Результаты**

**Ожидаемые результаты**  
(позитивные изменения, которые произойдут по завершению проекта)

Количественные показатели (указать основные количественные результаты, включая благополучателей проекта)

Качественные показатели (указать ожидаемые качественные изменения)

--

**Методы оценки**  
(способы оценки результатов)

--

**Мультипликативность**  
(как и где может распространяться опыт по реализации проекта)

--

**Демонстрация проекта**

**Предполагаемые инструменты информационного сопровождения**

Презентация проекта на молодежных мероприятиях (укажите название, дату и место проведения мероприятий)

--

**ДОГОВОР  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации в лице Председателя Профсоюза Меркуловой Галины Ивановны, действующего на основании Устава в дальнейшем «Грантодатель», с одной стороны и

\_\_\_\_\_ (полное наименование региональной (межрегиональной) организации Профсоюза)

именуемый в дальнейшем «Грантополучатель», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(указывается документ и его реквизиты)

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Грантодатель безвозмездно передает денежные средства (далее — Грант) для целевого использования Грантополучателем, а Грантополучатель обязуется принять Грант и распорядиться им исключительно в соответствии с целями, условиями и в порядке, закрепленными настоящим Договором.

1.2 Грант предоставляется с целью реализации Грантополучателем проекта \_\_\_\_\_ (далее – Проект)

\_\_\_\_\_ (название проекта, направление)

в соответствии с календарным планом работ (приложение № 2 к Положению о Конкурсе).

**2. Размер Гранта и порядок выплаты**

Общая сумма Гранта составляет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

которые передаются Грантополучателю в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта и календарным планом реализации Проекта (приложение № 2 к Положению о Конкурсе).

### 3. Права и обязанности Грантодателя

3.1. Грантодатель обязуется передать Грант в сроки и в объемах в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором на расчетный счет Грантополучателя. Грантодатель не вправе изменять указанные условия в одностороннем порядке.

3.2. Грантодатель не несет ответственности за выбор Грантополучателем третьих лиц, участвующих в реализации Проекта.

3.3. Грантодатель не вправе вмешиваться в деятельность Грантополучателя, связанную с реализацией настоящего Договора.

Не считаются вмешательством в деятельность Грантополучателя утвержденные настоящим Договором мероприятия, в рамках которых Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием Гранта и надлежащим выполнением календарного плана работы.

3.4. Для обеспечения эффективного контроля реализации Проекта Грантодатель принимает следующие меры:

3.4.1. Осуществляет контроль за выполнением Грантополучателем возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим Договором;

3.4.2. Контролирует реализацию Проекта, эффективность работы над Проектом, а также расходование полученного Гранта исключительно на реализацию Проекта;

3.4.3. Запрашивает у Грантополучателя финансовые и иные документы, касающиеся реализации Проекта, утверждает отчет о реализации Проекта, отчет о выполнении календарного плана и финансовый отчет (далее – Отчет);

3.4.4. Отказывается от договора Гранта в случае непредставления Грантополучателем документов, касающихся расходования полученного Гранта, в случае нецелевого расходования Гранта;

3.4.5. Принимает от Грантополучателя Отчет и иную документацию, касающуюся использования Гранта, а также оценивает ее полноту и достоверность;

3.4.6. Проводит проверку документов, представленных Грантополучателем в подтверждение расходования Гранта исключительно на реализацию Проекта, а также проверку фактической реализации Проекта.

### 4. Права и обязанности Грантополучателя

4.1. Грантополучатель не позднее 5 (пяти) банковских дней со дня поступления на его счет Гранта от Грантодателя направляет в адрес Грантодателя в установленном порядке уведомление о получении Гранта.

4.2. Грантополучатель обязуется в течение 5 (пяти) банковских дней после окончания срока реализации проекта вернуть Грантодателю неиспользованную часть денежных средств, отраженную в итоговом финансовом отчете.

4.3. Грантополучатель принимает работы, выполненные в пределах утвержденной сметы по календарному плану третьими лицами (физические и юридические лица), на основании заключенных им соответствующих договоров и оформленных актов сдачи-приемки работ.

4.4. Грантополучатель обязуется вести раздельный учет средств и имущества, полученных на основе настоящего Договора, от других средств и имущества, которыми он владеет и пользуется.

4.5. Грантополучатель обязан незамедлительно информировать Грантодателя об обнаруженной Грантополучателем невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работ по Проекту и в течение 10 (десяти) банковских дней осуществить возврат

Грантодателю сумм неиспользованных денежных средств и отчитаться за использованные денежные средства.

4.6. Грантополучатель обязуется представлять Грантодателю отчетность по форме и в сроки, установленные настоящим Договором.

4.7. Грантополучатель обязуется:

4.7.1. Обеспечить использование Гранта исключительно на цели, определенные настоящим Договором, и в соответствии с календарным планом работ.

4.7.2. Обеспечить реализацию работ, определенных календарным планом, в полном объеме и в установленные настоящим Договором сроки.

4.7.3. Не изменять произвольно назначение статей расходов утверждённой настоящим Договором сметы расходов.

4.7.4. Не допускать использование Гранта в целях извлечения прибыли.

4.7.5. Возвратить Грант в полном объеме в течение 5 (пяти) рабочих дней по требованию Грантодателя в случае отказа Грантодателя от настоящего Договора в соответствии с пунктом 3.4.4. по реквизитам, указанным в пункте 12. Договора.

## 5. Отчетность и контроль

5.1. Устанавливаются следующие формы отчетности Грантополучателя перед Грантодателем об использовании Гранта и выполнении работ, предусмотренных календарным планом:

5.1.1. Итоговый письменный отчет о выполнении работ (Приложения №1 и №2 к настоящему Договору) представляется не позднее

---

(указать срок)

5.1.2. Финансовый отчет об использовании средств Гранта (Приложение №3 к настоящему Договору) представляется в течение 1 (одного) месяца после завершения Проекта.

5.2. Контроль за использованием финансовых средств и имущества, а также за выполнением работ, предусмотренных календарным планом работ, осуществляется Грантодателем на основе отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего Договора, и первичных учетных документов.

## 6. Досрочное расторжение Договора

6.1. Договор может быть расторгнут досрочно:

6.1.1. По соглашению Сторон.

6.1.2. По решению суда.

6.1.3. В случае возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.4.4. настоящего Договора.

6.2. Односторонний отказ от исполнения взятых по настоящему Договору обязательств является недопустимым, за исключением случаев, когда односторонний отказ осуществляется Грантодателем при выявлении им очевидной невозможности получения ожидаемых результатов по Проекту, и иных случаев, предусмотренных п. 3.4.4. настоящего Договора.

6.3. В случае досрочного прекращения действия Договора Грантополучатель отчитывается за использование фактически полученных им денежных средств, в порядке, установленном пунктом 4.5. и разделом 5 настоящего Договора.

## 7. Изменение (дополнение) Договора

7.1. Изменение (дополнение) Договора производится по соглашению Сторон в письменной форме.

## 8. Разрешение споров

8.1. В случае возникновения споров по настоящему Договору Стороны примут меры к разрешению их путем переговоров.

8.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде г. Москвы.

## 9. Заключительные положения

9.1. С целью информирования общественности Грантодатель вправе без согласования с Грантополучателем осуществлять публикации и выпускать иные информационные материалы о ходе осуществления Проекта Грантополучателем на основании представленных им отчетов.

9.2. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора.

9.3. Под обстоятельствами непреодолимой силы применительно к настоящему Договору понимаются события чрезвычайного характера, которые любая из сторон настоящего Договора не могла предвидеть или предотвратить. К таковым, в частности, относятся: пожар, стихийные бедствия, введение чрезвычайного положения в регионе соответствующей стороны, объявленная или фактическая война и военные действия, гражданские волнения, региональная или национальная забастовка (локауты, бойкоты, блокады), мятежи, беспорядки, мобилизация, эпидемия, взрывы,

9.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания.

9.5. Настоящий Договор действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

9.6. Настоящий Договор составлен в \_\_\_ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 11. Адреса и реквизиты Сторон <\*>

Грантодатель:	Грантополучатель:
Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации ИНН: 7736036062 КПП: 773601001 ОГРН: 1027739509159 Адрес: 119119, г Москва, пр-кт Ленинский, д 42 Р/с: 40703810138110100360 Банк: ПАО СБЕРБАНК	

<\*> В обязательном порядке указываются юридический и фактический адреса юридического лица, ИНН, КПП, ОКПО, ОКОНХ.

12. Приложение к Договору - Отчёт о реализации проекта.

От Грантодателя:

\_\_\_\_\_ /Г.И.Меркулова/

М.П.

От Грантополучателя:

\_\_\_\_\_ Председатель региональной  
(межрегиональной) организации  
Профсоюза

М.П.

Приложение  
к договору о предоставлении гранта  
№ \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Профсоюза  
\_\_\_\_\_ Г.И. Меркулова  
м.п.

**ОТЧЕТ  
о реализации Проекта**

« \_\_\_\_\_  
(наименование Проекта)  
\_\_\_\_\_ »

Титульный лист

- название грантового направления
- название организации-грантополучателя
- название проекта
- размер (сумма) гранта
- сроки реализации проекта
- отчетный период
- ФИО и контактная информация руководителя проекта

Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:

- описание содержания проделанной работы;
- основные результаты за период;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий, копии публикаций и другие материалы СМИ о проведенных мероприятиях (при их наличии);
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности проекта;
- недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;
- общие выводы по проекту;
- дополнительная информация.

Приложения: 1. Отчет о выполнении календарного плана.  
2. Финансовый отчет.

Дата

Председатель региональной  
(межрегиональной)

организации Профсоюза    ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА**  
реализации Проекта

« \_\_\_\_\_  
(наименование Проекта)  
\_\_\_\_\_ »

Мероприятие	Сроки по календарному плану (дни)	Фактические сроки реализации	Полученные итоги
ИТОГО:			

Председатель региональной  
(межрегиональной)  
организации Профсоюза    ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**  
реализации проекта

« \_\_\_\_\_  
(наименование проекта)  
\_\_\_\_\_»

(руб.)

Статья расходов в соответствии с утвержденной сметой	Выделено по гранту	Получатель средств (*)	Наименование, номер и дата платежного документа	Фактически израсходовано (**)	Остаток средств по реализации проекта (***)
ИТОГО:					

Примечание:

(\*) в данной графе указывается организация (или физ. лицо, или ИП), в адрес которой перечисляются средства грантополучателем в соответствии со сметой.

(\*\*) Суммы в графе «Фактически израсходовано» приводятся по каждому платежному документу (при необходимости — формируется отдельный реестр расходов), выводится итог в т. ч. по каждой статье. За предыдущий отчетный период допускается проставление общей суммы расходов по каждой статье.

(\* \* \*) Остаток/перерасход указывается в т. ч. по каждой статье.

Председатель региональной  
(межрегиональной)

организации Профсоюза    ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер региональной  
(межрегиональной)

организации Профсоюза    ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

**Состав Конкурсной комиссии  
по оценке материалов Всероссийского конкурса  
профсоюзных проектов на получение грантовой поддержки  
среди региональных советов молодых педагогов**

- Авдеенко  
Михаил Васильевич - заместитель Председателя Общероссийского  
Профсоюза образования, председатель Конкурсной  
комиссии
- Елшина  
Елена Станиславовна - секретарь ЦС Профсоюза - заведующая отделом по  
связям с общественностью аппарата Общероссийского  
Профсоюза образования, заместитель председателя  
Конкурсной комиссии

**Члены Конкурсной комиссии:**

- Волкова Екатерина - председатель Крымской республиканской организации  
Ивановна Профсоюза, секретарь ЦС Профсоюза по Крымскому  
Федеральному округу
- Дорохина Жанна - заместитель заведующего правовым отделом аппарата  
Юрьевна Общероссийского Профсоюза образования
- Иванова Марина - председатель Московской городской организации  
Алексеевна Профсоюза, секретарь ЦС Профсоюза по Центральному  
Федеральному округу
- Козыренко Тамара - председатель Хабаровской краевой организации  
Алексеевна Профсоюза, секретарь ЦС Профсоюза по  
Дальневосточному Федеральному округу
- Косарынцева Людмила - председатель Красноярской краевой организации  
Васильевна Профсоюза, секретарь ЦС Профсоюза по Сибирскому  
Федеральному округу
- Кайнов Иван Васильевич - главный специалист Тюменской межрегиональной  
организации Профсоюза, председатель Совета молодых  
педагогов при ЦС Общероссийского Профсоюза  
работников народного образования и науки РФ
- Конников Юрий - председатель Челябинской областной организации  
Вольфович Профсоюза, секретарь ЦС Профсоюза по Уральскому

- Кулик Светлана  
Александровна
- Лалетин Игорь  
Николаевич
- Манаева Лора  
Николаевна
- Меркушова Елена  
Ивановна
- Прохоров Юрий  
Петрович
- Солодилова Лариса  
Александровна
- Голубев  
Дмитрий Олегович
- Федеральному округу
- ведущий бухгалтер финансового отдела аппарата Общероссийского Профсоюза образования
  - председатель Ростовской областной организации Профсоюза, секретарь ЦС Профсоюза по Южному Федеральному округу
  - председатель Ставропольской краевой организации Профсоюза, секретарь ЦС Профсоюза по Северо-Кавказскому Федеральному округу
  - председатель Мурманской областной организации Профсоюза, секретарь ЦС Профсоюза по Северо-Западному Федеральному округу
  - председатель Татарстанской республиканской организации Профсоюза, секретарь ЦС Профсоюза по Приволжскому Федеральному округу
  - заместитель заведующего организационным отделом аппарата Общероссийского Профсоюза образования
  - главный специалист отдела по связям с общественностью аппарата Общероссийского Профсоюза образования, ответственный секретарь Конкурсной комиссии