

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

ПРОТОКОЛ № 04

онлайн-голосования Педагогического совета Лицея Национального
исследовательского университета «Высшая школа экономики»

г. Москва

02.02.2023

Форма проведения: заочная.

Рассылка была осуществлена секретарем педагогического совета Мороз К.В. по эл. почтам (Фишбейн Дмитрий Ефимович, Копытова Наталия Владимировна, Авдеева Татьяна Петровна, Байбурин Рустам Фаильевич, Бровко Екатерина Леонидовна, Галицкий Борис Васильевич, Гиринский Александр Андреевич, Голицын Александр Михайлович, Голухова Жанна Станиславовна, Джамамедова Ольга Юрьевна, Жябраускайте Виола Гинтаро, Иванова Олимпиада Федоровна, Ивашко Дарья Павловна, Иконникова Наталия Кирилловна, Ключева Татьяна Александровна, Космидис Елизавета Алексеевна, Макарова Юлия Алексеевна, Михайлов Кирилл Александрович, Моручков Антон Александрович, Оганесян Марина Рафаеловна, Орловский Алексей Яковлевич, Пересадько Татьяна Владимировна, Подкопаев Денис Сергеевич, Сорвина Наталья Николаевна, Сукиасянц Николь Николаевна, Челеховский Александр Николаевич, Чистяков Денис Сергеевич, Шашкова Вероника Альбертовна, Павловец Михаил Георгиевич, Гиляровская Анна Викторовна, Куренков Владимир Вячеславович, Кондратьева Татьяна Юрьевна).

Приглашенные к обсуждению: Купцов Александр Александрович, Томашов Игорь Андреевич

Вопросы, вынесенные на онлайн-обсуждение и голосование:

1. Об утверждении Положения о Грантовой поддержке работников Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Решили:

1. Утвердить Положение о Грантовой поддержке работников Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (приложение).

Председатель педагогического совета,
Директор Лицея НИУ ВШЭ




Д.Е. Фишбейн

Секретарь педагогического совета,
Советник Лицея НИУ ВШЭ

К.В. Мороз

Приложение
к протоколу педагогического совета
от 02.02.2023 № 04

Положение о Грантовой поддержке работников Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1. Общие положения

1.1 Положение о Грантовой поддержке работников Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно — Положение, Грантовая поддержка, Лицей, НИУ ВШЭ) определяет цели и задачи Грантовой поддержки, порядок подачи и оценивания заявок на получение Грантовой поддержки.

1.1. Положение направлено на обеспечение прозрачности процесса принятия решений о грантовой поддержке работников Лицея, информационную открытость и равенство возможностей на получение финансирования.

1.2. Процедуру распределения грантовой поддержки координирует Организационный комитет (далее – Оргкомитет). Состав Оргкомитета ежегодно утверждается приказом директора Лицея НИУ ВШЭ перед началом учебного года.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

1.3.1. Грантовая поддержка – безвозмездная субсидия, выделяемая работникам Лицея на оплату грантовых программ;

1.3.2. Грантовый фонд – общая сумма денежных средств, планируемая к распределению в рамках Грантовой поддержки;

1.3.3. Грантовая программа – внешняя образовательная программа, командообразующее мероприятие, выезд работников Лицея на обучение, услуги приглашенных экспертов;

1.3.4. Грантовая заявка – документ, который описывает план достижения образовательных/ профессиональных целей и задач грантосоискателя в течение определенного промежутка времени;

1.3.5. Грантосоискатель – автор или участник грантовой заявки, претендующий на получение финансовой поддержки от Лицея;

1.3.6. Грантополучатель – автор или участник грантовой заявки, который после процедуры оценивания получил грантовую поддержку со стороны Лицея;

1.3.7. Участник заявки на получение грантовой поддержки – работник Лицея, который включен грантосоискателем в заявку на получение грантовой поддержки;

1.3.8. Оргкомитет – работники Лицея, отвечающие за сопровождение распределения Грантового фонда в рамках Грантовой поддержки; состоит из Председателя и Секретаря;

1.3.9. Председатель Оргкомитета – работник, отвечающий за процедуру получения и рассмотрения грантовой заявки, занимается медиаподдержкой деятельности Грантового фонда; назначается приказом директора Лицея НИУ ВШЭ не позднее чем за 10 рабочих дней до объявления конкурса;

1.3.10. Секретарь Оргкомитета – работник, который выполняет документальное сопровождение процедуры получения грантовой поддержки; назначается приказом директора Лицея НИУ ВШЭ не позднее чем за 10 рабочих дней до объявления конкурса;

1.3.11. Экспертная комиссия – работники Лицея, принимающие участие в оценивании Грантовой заявки; формируется председателем Оргкомитета и утверждается приказом директора Лицея НИУ ВШЭ.

1.4. Работники Лицея, претендуя на получение Грантовой поддержки, соглашаются с правилами, изложенными в Положении. В случае нарушения грантосоискателем или грантополучателем Положения, Оргкомитет вправе отстранить нарушителя на любом этапе от дальнейшего обращения к средствам Грантового фонда на 12 (двенадцать) месяцев.

2. Цель и задачи Грантовой поддержки работников Лицея НИУ ВШЭ

2.1. Целью Грантовой поддержки является развитие Лицея посредством привлечения уникальных образовательных практик в профессиональное пространство, повышения квалификации работников и содействие формированию сплоченности коллектива.

2.2. Задачи Грантовой поддержки:

2.2.1. стимулирование работников Лицея на обучение уникальным практикам и внедрение полученных знаний, умений и навыков в образовательный процесс Лицея;

2.2.2. поддержка лучших заявок в соответствии с установленными в Положении критериями;

2.2.3. содействие выстраиванию эффективной и устойчивой коммуникации между работниками Лицея;

2.2.4. повышение благосостояния коллектива, способствующее индивидуальному развитию работников и развитию Лицея как организации;

2.2.5. стимулирование проектирования работниками своих обновленных профессиональных траекторий;

2.2.6. обеспечение целевого расходования средств, выделенных Лицею в рамках договора между НИУ ВШЭ и ПАО «НОВАТЭК».

3. Финансовые средства Грантового фонда

3.1. Общая сумма Грантового фонда на один календарный год, планируемая к распределению среди грантополучателей, составляет 2 587 500 (два миллиона пятьсот восемьдесят семь тысяч пятьсот) рублей с учетом налога, начисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Распределение неиспользованных в течение календарного года финансовых средств Грантового фонда определяется приказом директора Лицея не позднее 1 декабря того же года.

3.3. Общая сумма Грантового фонда не распределяется между направлениями финансовой поддержки, указанными в разделе 4 Положения. Финансирование осуществляется из общей суммы грантовых средств и распределяется в порядке получения заявок.

4. Направления грантовой поддержки

4.1. Возможность получения грантовой поддержки в рамках Грантового фонда осуществляется по двум направлениям:

4.1.1. «Индивидуальное развитие» – индивидуальная заявка от грантосоискателя на развитие профессиональных навыков и знакомство с актуальными практиками, при этом запрашиваемый объем грантовой поддержки не может превышать 150 000 (сто

пятьдесят тысяч) рублей с учетом налога, начисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.2. «Командное развитие» – групповая заявка (не более 6 человек в заявке) на организацию образовательных мероприятий/ выездов/ мастер-классов для работников Лицея, при этом запрашиваемый объем грантовой поддержки не может превышать 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей в пересчете на каждого работника с учетом налога, начисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации. Максимальная возможная сумма по данному направлению – не более 300 000 (триста тысяч рублей) с учетом всех налогов;

4.2. В случае если общее количество средств, требуемое грантосоискателю для реализации грантовой программы, превышает максимально возможный объем грантовой поддержки, установленный в подпунктах 4.1.1–4.1.2 пункта 4.1 Положения, грантосоискатель имеет право самостоятельно привлекать иные средства для софинансирования участия в грантовой программе.

4.3. Приоритетные направления грантовой поддержки могут быть предложены административными работниками Лицея в виде рекомендаций грантосоискателям для каждого из направлений. В зависимости от текущих задач и нужд Лицея приоритетные направления могут варьироваться.

4.4. Работник Лицея может получить финансирование в нескольких направлениях деятельности Грантового фонда, в случае если он был включен в заявки в разных направлениях деятельности Грантового фонда.

4.5. Не поддерживаются следующие направления грантовой поддержки:

4.5.1. образовательные программы, организованные Лицеем;

4.5.2. связанные с приобретением материально-технических средств.

4.6. Заявки на программы, организуемые в странах, входящих в список недружественных стран, или организуемые юридическими лицами, зарегистрированными на территории страны из списка недружественных стран, не поддерживаются.

5. Порядок представления заявок на получение грантовой поддержки и требования к оформлению заявки

5.1. Правом подачи заявки на соискание грантовой поддержки обладают все работники Лицея (в том числе по совместительству).

5.2. Заявка на направление «Индивидуальное развитие» подается грантосоискателем индивидуально.

5.3. Заявка на направление «Командное развитие» подается грантосоискателем, который включает в нее список участников будущей грантовой программы. Участниками могут быть только работники Лицея.

5.4. Один работник Лицея может подать только одну заявку в каждом из направлений грантовой поддержки в течение календарного года.

5.5. Заявка на направление «Командное развитие» подается только от члена административной команды (директора, заместителя директора, старшего методиста, методиста).

5.6. Подача заявок на соискание грантовых средств возможна в течение календарного года, кроме июля и августа.

5.7. Программа, на которую запрашиваются грантовые средства, должна быть реализована в течение двенадцати месяцев с момента получения грантовых средств по

направлению, указанному в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 Положения, и в течение шести месяцев по направлению, указанному в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 Положения.

5.8. При подаче заявки на направление «Командное развитие» необходимо отразить согласие каждого участника заявки на получение грантовой поддержки в грантовой заявке.

5.9. Заявки на направление «Командное развитие» должны включать детализированную смету по расходам с указанием сумм, предусмотренных для каждого участника (Приложение 1 к Положению), которая на этапе подготовки заявки должна быть согласована с секретарем Оргкомитета.

5.10. Заявка на финансирование подается претендентом через единую электронную систему «23:59». Вход в личный кабинет производится по адресу: <https://2359.hse.ru>. В случае отсутствия доступа к единой электронной системе «23:59», заявка на финансирование подается грантосоискателем через форму на официальном сайте Лицея НИУ ВШЭ.

5.11. Требования к содержанию заявки на получение грантовой поддержки установлены в Приложении 2 к Положению. В зависимости от выбранного направления форма заявки может отличаться.

5.12. Заявка может включать в себя только одну грантовую программу.

5.13. Грантосоискатели и участники заявки должны согласовать участие в грантовой программе со своим непосредственным руководителем.

6. Порядок рассмотрения заявок на получение грантовой поддержки

6.1. Грантовые заявки рассматриваются в порядке очередности поступления.

6.2. В случае если средства Грантового фонда, выделенные на календарный год, заканчиваются, осуществляется информирование работников Лицея и грантовые заявки перестают рассматриваться.

6.3. После получения заявки Председатель Оргкомитета Грантового фонда в течение 2 рабочих дней формирует Экспертную комиссию из трех членов для оценивания заявки и передает список на утверждение приказом директора Лицея НИУ ВШЭ.

6.4. Формирование Экспертной комиссии происходит для каждого грантосоискателя индивидуально. Состав определяется в зависимости от должности, занимаемой грантосоискателем в Лицее, при этом необходимо не допустить возникновения конфликта интересов (в состав Экспертной комиссии не могут входить родственники участника, независимо от того, чью заявку они рассматривают).

6.5. Количество баллов, набранное грантосоискателем, вычисляется как среднее арифметическое баллов, поставленных заявке каждым членом Экспертной комиссии, округление происходит до 2 знаков после запятой. Количество баллов, которое выставляет заявке член Экспертной комиссии, равно сумме выставленных им баллов по каждому из установленных критериев оценки (Приложение 3 к Положению).

6.6. Для каждого из направлений определен минимальный проходной балл. Заявки, набравшие балл меньше проходного в своем направлении, не получают грантовой поддержки. Для направления «Индивидуальное развитие» минимальный проходной балл – 11 баллов, для направления «Командное развитие» минимальный проходной балл – 14 баллов.

6.7. Каждый из членов Экспертной комиссии независимо друг от друга:

6.7.1. рассматривает заявку грантосоискателя и оценивает их по установленным критериям оценки (Приложение 3 к Положению);

6.7.2. производит выставление баллов по каждой заявке;

6.7.3. заполняет форму оценивания в течение 3 дней после получения заявки на рассмотрение.

6.8. Максимальный срок рассмотрения, оценивания и отправки грантосоискателю результатов оценивания заявки не должен превышать 10 рабочих дней с момента получения заявки.

6.9. Решение о поддержке заявки и выделении финансирования или отклонении заявки принимает Председатель Оргкомитета на основании полученных баллов в течение 2 рабочих дней после получения протокола.

6.10. После принятия решения о выделении финансирования информация передается Секретарю Оргкомитета для формирования итогового протокола и подготовки приказа со списком грантополучателей, который передается на утверждение проректору (далее – список победителей), координирующему деятельность Лицея.

6.11. Секретарь Оргкомитета в течение 2 рабочих дней после утверждения списка победителей информирует (через Электронную систему «23:59» или по электронной почте) грантосоискателя об итогах рассмотрения заявки. Решение о финансировании сопровождается выпиской из протокола о поддержке заявки и выделении финансирования.

6.12. Сроки и порядок выдачи денежных средств грантополучателем указаны в Приложении 4 к Положению.

7. Порядок получения средств и отчетность грантополучателя

7.1. По итогам реализации грантовой программы каждый грантополучатель обязан предоставить в срок не позднее, чем через 1 месяц после окончания грантовой программы:

7.1.1. в Управление бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ – финансовый отчет о расходовании средств гранта с приложением к нему оригиналов всех расходных документов, подтверждающих их целевое использование (Приложение 5 к Положению);

7.1.2. в Управление бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ и Лицей – копию сертификата или диплома, или оригинал справки об успешном прохождении грантовой программы с указанием ее названия, сроков начала и окончания программы, а также с указанием фамилии, имени и отчества получателя грантовых средств.

7.2. Управление бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ проверяет и утверждает каждый предоставленный отчет о расходовании средств гранта не позднее, чем в течение 1 календарного месяца с момента предоставления отчета.

8. Отчетность по Грантовой поддержке

8.1. Оргкомитет обязан ежегодно публиковать отчеты об использовании Грантового фонда, грантовых средств. Способ обеспечения публичности отчетности об использовании грантовых средств и ее состав определяется Оргкомитетом.

Приложение 1

к Положению о Грантовой поддержке работников Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Форма детализированной сметы по расходам с указанием сумм, предусмотренных для каждого участника по направлению «Командное развитие»

Наименование	Сумма, в руб.
Запрашиваемая сумма на всех участников, всего	
Общие планируемые расходы за счет средств Гранта на всех участников:	
Расходы на образовательные услуги/услуги приглашенных экспертов/организацию и проведение командообразующего мероприятия и пр. <i>(указать конкретное мероприятие, вид образовательной услуги и прочее)</i>	
Расходы на проживание	
Расходы на проезд	
Расходы на питание	
Расходы на визовое сопровождение	
Расходы на медицинское страхование на период получения образовательной услуги	
Прочие расходы	
Из них:	
запрашиваемая сумма на участника¹ указать ФИО, всего	
<i>Указать вид расхода</i>	
<i>Указать вид расхода²</i>	
запрашиваемая сумма на участника указать ФИО, всего	
<i>Указать вид расхода</i>	

¹ Необходимо указать запрашиваемую сумму на всех участников отдельно с делением на виды расходов

² Необходимо указать расходы по всем видам, предусмотренным для включения в Грантовое соглашение данному участнику

Приложение 2

к Положению о Грантовой поддержке работников Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Форма заявки на получение грантовой поддержки по направлению «Индивидуальное развитие»

1. ФИО
2. Ваш контактный телефон
3. Ваш контактный email
4. Ваш непосредственный руководитель по основной должности
5. Сколько полных лет Вы работаете в Лицее?
6. Ваши должности и роли в Лицее (укажите несколько ролей/должностей при наличии; для преподавателей: укажите преподавателем какого или каких предметов Вы являетесь)
7. На каких направлениях и в каких зданиях Лицея Вы работаете?
8. Если вы ведете факультатив в Лицее, укажите его название.
9. Получено согласие от непосредственного руководителя
10. Эссе

В качестве основной части грантовой заявки просим Вас написать небольшое эссе до 500 слов на тему «Сотрудник Лицея будущего». Предлагаем Вам в тексте эссе ответить на следующие вопросы:

- Вспомните Ваше знакомство с Лицеем. С какими ожиданиями Вы пришли работать? Как эти ожидания реализованы на сегодняшний день?
- Чувствуете ли Вы вдохновение, энтузиазм, интерес к работе в Лицее, и какие аспекты работы не вызывают этого сегодня?
- Каких возможностей Вам не хватает для реализации себя в Лицее? Расскажите о своих амбициях и целях.
- Каким вы видите педагога будущего/работника будущего? Какие навыки и знания ему могут понадобиться, чтобы быть успешным?
- Если ранее Вы уже пробовали предпринять определённые шаги для реализации этих амбиций и целей, расскажите о своем опыте.
- Приведите примеры Ваших инициатив в Лицее или за его пределами за последние 2 года. Напишите, если вы также брали на себя ответственность за их реализацию.

11. Описание программы

В этом разделе просим вас рассказать о той грантовой программе, в которой Вы хотите принять участие для достижения поставленных результатов.

- Название программы
- Наименование организации, которая проводит данную программу
- Содержание программы (ссылка на сайт, информационное письмо)
- Сроки проведения данной программы

- Место проведения программы
- Условия участия в программе (при наличии)
- Запрашиваемый объем софинансирования
- Смета расходов (с возможными видами расходов можно познакомиться в Приложении 5 к Положению о Грантовом фонде)
- Предполагает ли программа выдачу документа об ее успешном прохождении? (это обязательное условие)
- Расскажите, почему вы выбрали именно эту программу, в чем ее уникальность или преимущества по сравнению с аналогичными, какие вы знаете похожие программы?
- Каким вы видите результат прохождения программы? Планируете ли вы появление в Лицее новых практик? Или это будут изменения в вашей текущей работе (опишите конкретные изменения)? Детально опишите ваши планируемые действия по внедрению новых практик/изменению вашей текущей деятельности
- Если мы не спросили Вас о чём-то важном, напишите это здесь.

Подпись заявителя _____

**Форма заявки на получение грантовой поддержки по направлению
«Командное развитие»**

1. ФИО
2. Ваш контактный телефон
3. Ваш контактный email
4. Ваш непосредственный руководитель по основной должности
5. Ваши должности и роли в Лицее (укажите несколько ролей/должностей при наличии; для преподавателей: укажите преподавателем какого или каких предметов Вы являетесь)
6. Укажите всех сотрудников Лицея (их контактные данные, срок работы в Лицее, занимаемые должности), участие которых предполагается в программе
7. Эссе

В качестве основной части грантовой заявки просим Вас написать эссе до 500 слов на тему «Лицей будущего». Предлагаем Вам в тексте эссе ответить на следующие вопросы:

- Как бы Вы описали Лицей? Какие у него сильные стороны, а какие есть дефициты?
- Какие тенденции в трансформации школьного образования Вы знаете сегодня? Готов ли Лицей к возможным вызовам?
- Каким Вы видите Лицей будущего?
- Расскажите о специфике своей кафедры/ направления/ подразделения? С какими проблемами Вы сталкиваетесь как руководитель?
- Опишите Ваши планы по развитию Вашего подразделения? Какие шаги для этого должны быть предприняты?
- Какие навыки/ знания необходимы сотрудникам Вашего кафедры/ направления/ подразделения для достижения поставленных Вами задач. Как реализация грантовой программы способствует их достижению?
- Приведите примеры инициатив, проведенных на Вашей кафедре/ направлении/ подразделении за последние 2 года, которые направлены на развитие Лицея и сотрудников.

8. Описание грантовой программы:

В этом разделе просим вас рассказать о той грантовой программе, в которой вы хотите принять участие для достижения поставленных результатов.

- Краткая характеристика грантовой программы (образовательная программа/ образовательное мероприятие/ выезд сотрудников на обучение).
- Наименование организации (при наличии), которая реализует данную образовательную программу /организовывает образовательное мероприятие
- Содержание программы (ссылка на сайт, информационное письмо) и более подробное описание.
- Сроки проведения данной образовательной программы /образовательного мероприятия или выезда сотрудников на обучение
- Место проведения программы
- Условия участия в программе (при наличии)
- Сумма запрашиваемого объема софинансирования

- Смета расходов (с возможными видами расходов можно познакомиться в Приложении 5 к Положению о Грантовом фонде)
- Предполагает ли программа выдачу документа об ее успешном прохождении?
- Расскажите, почему Вы выбрали именно эту образовательную программу/ образовательное мероприятие/ выезд на обучение? В чем уникальность или преимущества по сравнению с аналогичными? Какие вы знаете похожие программы? Обладает ли программа или организация, ее предоставляющая, необходимыми разрешениями/ лицензиями (если требует лицензирования)?
- Каким Вы видите результат реализации программы для ее участников? Планируете ли Вы возникновение в Лицее новых практик по ее итогам? Или это будут изменения в текущей работе сотрудников вашей кафедры (опишите конкретные изменения)? Детально опишите ваши планируемые действия по внедрению новых практик в текущую деятельность Вашей кафедры/направления/подразделения.
- Если мы не спросили Вас о чём-то важном, напишите это здесь.

Подпись заявителя _____

Приложение 3

к Положению о Грантовой поддержке работников Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Критерии оценивания заявок на получение грантовой поддержки**Блокирующие критерии**

В случае несоответствия хотя бы одному из блокирующих критериев заявка не допускается к рассмотрению.

1. Направление программы отвечает требованиям Положения о Грантовой поддержке работников Лицея НИУ ВШЭ.
2. Запрашиваемая сумма софинансирования не может превышать 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей с учетом налогов, начисляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации на доходы физических лиц (для направления «Индивидуальное развитие»); не может превышать 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей в пересчете на каждого работника с учетом налогов, начисляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (максимальная возможная сумма по данному направлению – не более 300 000 (триста тысяч рублей) с учетом всех налогов, начисляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации) (для направления «Командное развитие»).
3. Запрашиваемая сумма соответствует затратам на реализацию грантовой программы.
4. Грантосоискатель не является грантополучателем в одном и том же направлении в текущем учебном году.
5. Непосредственный руководитель работника в Лицее ознакомлен с планируемым графиком реализации грантовой программы и согласен с ним.
6. Успешное прохождение грантовой программы должно быть документально подтверждено.

Критерии для направления «Индивидуальное развитие»

Блок	Формулировка критерия	Количество баллов	Примечание
«Идея и реализация»	1. Результаты реализации грантовой программы четко прописаны в заявке и востребованы Лицеом	(0 - 3 б.)	
	2. Грантовая программа соответствует опыту и компетенциям грантосоискателя	(0 - 2 б.)	
	3. Грантосоискатель подробно и детально описал процесс дальнейшего внедрения полученного опыта в свою работу или деятельность Лицеа в целом	(0 - 2 б.)	
«Грантовая программа»	4. Выбранная грантовая программа направлена на достижение заявленных грантосоискателем результатов	(0 - 1 б.)	
	5. Выбранная грантовая программа является качественной, насыщенной (экспертная оценка содержания)	(0 - 3 б.)	
	6. Грантосоискателем рассмотрены альтернативные варианты грантовой программы	(0 - 1 б.)	

«Формальные аспекты»	7. У грантосоискателя отсутствуют дисциплинарные взыскания	(0 - 1 б.)	<i>автоматическое проставление по списку от администрации</i>
«Заявитель»	8. Грантосоискатель успешно справляется с его основными рабочими задачами в зависимости от рода его деятельности (преподавание, управление и т.д.)	(0 - 4 б.)	<i>администрации (что оценивается: успешность реализации проектов, степень самостоятельности в принятии управленческих решений, соблюдение сроков, умение собрать команду и пр.)</i>
	9. Заявитель приводит 1-3 релевантных примера своих инициатив (не входящих в его обязательные должностные обязанности) в Лицее за последние 2 года	(0 - 3 б.)	
«Экстра»	10. Субъективный балл	(0 - 1 б.)	<i>выставляется в случае, если критерии не смогли в полной мере отразить преимущества заявки</i>

Максимальный балл: 21

Проходной балл: 11

Критерии для направления «Командное развитие»

Блок	Формулировка критерия	Количество баллов	Примечание
«Идея и реализация»	1. Результаты реализации грантовой программы четко прописаны в заявке и востребованы Лицеом	(0 - 3 б.)	
	2. Грантовая программа соответствует опыту и компетенциям участников грантовой заявки	(0 - 1 б.)	
	3. Грантосоискатель подробно и детально описал процесс дальнейшего внедрения полученного опыта в деятельность подразделения/кафедры /направления или деятельность Лицея в целом	(0 - 3 б.)	
«Грантовая программа»	4. Выбранная грантовая программа направлена на достижение заявленных грантосоискателем результатов	(0 - 3 б.)	
	5. Выбранная грантовая программа является качественной, насыщенной (экспертная оценка содержания)	(0 - 2 б.)	
	6. Грантосоискателем рассмотрены альтернативные варианты грантовой программы	(0 - 2 б.)	

«Заявитель»	7. Подразделение/направление/кафедра успешно функционирует в Лицее, демонстрирует высокие профессиональные показатели	(0 - 3 б.)	
	8. Грантосоискатель приводит 1-3 релевантных примера инициатив, реализованных на кафедре/подразделении /направлении в Лицее за последние 2 года	(0 - 3 б.)	
	9. Грантосоискатель адекватно оценивает текущий уровень развития управляемого подразделения, видит основные дефициты и сильные стороны	(0 - 2 б.)	
	10. Описана и обоснована роль каждого из участников, упомянутых в заявке	(0 - 4 б.)	
«Экстра»	11. Субъективный балл	(0 - 1 б.)	<i>выставляется в случае, если критерии не смогли в полной мере отразить преимущества заявки</i>

Максимальный балл: 27

Проходной балл: 14

Приложение 4

к Положению о Грантовой поддержке работников Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Сроки и порядок выдачи грантовых средств грантополучателям

1. Для получения грантовой поддержки между грантополучателем и НИУ ВШЭ заключается грантовое соглашение по форме, указанной в Приложении 1. Для направления «Командное развитие» грантовое соглашение оформляется с каждым участником в соответствии с представленной сметой на основании пункта 5.9 Положения.

2. Грантовая поддержка осуществляется путем перечисления денежных средств в объеме, запрошенном в заявке, на счет грантополучателя, указанный в грантовом соглашении. В грантовом соглашении указывается сумма гранта с учетом налога, подлежащего удержанию в соответствии с законодательством РФ.

3. Для направления «Индивидуальное достижение»: в случае если заявка подается на грантовую программу, участие в которой определяется на конкурсной основе, то заключение грантового соглашения и последующее перечисление денежных средств производится только по факту подтверждения успешного прохождения конкурса.

4. Информация по заключению грантового соглашения с грантополучателем направляется в течение 3 рабочих дней после публикации результатов (через Электронную систему «23:59» или электронную почту). Грантополучатель обязуется в течение 3 рабочих дней после публикации результатов предоставить необходимую информацию для заключения грантового соглашения Оргкомитету. Оргкомитет в течение 10 рабочих дней после получения информации передает грантовые соглашения на подписание проректору НИУ ВШЭ, координирующему деятельность Лицея.

5. Подтверждение целевого использования средств гранта осуществляется на основании отчетных документов.

6. Управление бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ одновременно перечисляет на расчетный счет грантополучателя средства гранта в размере и сроки, указанные в грантовом соглашении

7. В случае невозможности участия в программе, на которую запрашивалась грантовая поддержка, по причинам, не зависящим от грантополучателя, предусмотрена возможность замены выбранной грантовой программы. Замену возможно осуществить на программу, позволяющую достичь указанных в заявке результатов, и стоимостью, не превышающей объема запрашиваемых в заявке средств.

8. Порядок замены грантовой программы:

8.1. Грантополучатель представляет письменное заявление на имя Председателя Оргкомитета Грантового фонда, содержащее:

8.2. причину смены программы;

8.3. обоснование выбора новой программы;

8.4. смету расходов на участие в новой программе, не превышающую размер грантовой поддержки, выделенной грантополучателю изначально;

8.5. информационное письмо о новой программе;

8.6. для направления «Командное развитие»: в случае если происходят изменения состава участников заявки, на имя Председателя Грантового фонда направляется заявление по форме, указанной в Приложении 2.

8.7. Оргкомитет рассматривает заявление в течение 5 рабочих дней, оформляет протокол с решением, на основании которого оформляется приказ проректора, координирующего деятельность Лицея. По итогам утверждения новой программы/нового состава участников уведомляет заявителя о результатах рассмотрения по электронной почте, указанной в заявке.

8.8. Заявление о замене грантовой программы может быть принято к рассмотрению в случае, если причиной замены грантовой программы стали обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от грантополучателя, такие как существенное изменение сроков проведения программы, отмена программы, существенное подорожание программы, смена курсов валют, неполучение визы для пребывания в стране проведения программы, чрезвычайное положение в регионе, в котором проводится программа, и другие обстоятельства, препятствующие прохождению программы.

8.9. Все заявления рассматриваются индивидуально Председателем Оргкомитета Грантового фонда.

8.10. В случае положительного решения по замене грантовой программы, между Грантополучателем и НИУ ВШЭ заключается дополнительное соглашение по форме, указанной в Приложении 3. В случае положительного решения по изменению состава участников заявки, между новым Грантополучателем и НИУ ВШЭ заключается грантовое соглашение, указанное в Приложении 1.

8.11. В случае невозможности вследствие изменившихся обстоятельств участвовать в программе без возможности замены выбранной грантовой программы, с грантополучателем заключается дополнительное соглашение о возврате денежных средств в полном объеме по форме, указанной в Приложении 4.

Приложение 1

**Форма соглашения о предоставлении грантовой поддержки из средств
Грантового фонда для работников Лицея НИУ ВШЭ**

Соглашение о предоставлении гранта № _____

г. Москва

« ____ » _____ 202_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, именуемое в дальнейшем «Грантодатель», с одной стороны и _____ (ФИО работника Лицея НИУ ВШЭ), именуемый (-ая) в дальнейшем «Грантополучатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании ст. 582 ГК РФ, заключили настоящее Соглашение о предоставлении гранта (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Грантодатель передает Грантополучателю денежные средства в размере _____ (сумма указывается цифрами и прописью), в том числе НДФЛ 13% в размере _____ (суммы указываются цифрами и прописью), в качестве гранта, право на получение которого Грантополучатель получил в рамках грантовой поддержки по направлению «указать: Индивидуальное развитие/Командное развитие» в 202__ году, с целью развития профессиональных навыков и знакомства с актуальными практиками по программе «_____» (указывается название) (далее – грантовая программа).

1.2. Грантодатель и Грантополучатель подтверждают, что передача Гранта, являющаяся предметом Соглашения, является добровольным волеизъявлением Грантодателя.

2. Порядок предоставления Гранта

2.1. Грантодатель обязуется одновременно перечислить на расчетный счет Грантополучателя средства Гранта в размере, указанном в пункте 1.1. Соглашения, в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания Соглашения Сторонами.

2.2. Грантополучатель обязуется принять Грант и обеспечить его использование исключительно в целях, которые указаны в пункте 1.1 Соглашения, в соответствии с заявкой на получение грантовой поддержки по направлению «указать: Индивидуальное развитие/Командное развитие», поданной на рассмотрение Оргкомитету Грантодателя, (копия заявки является приложением к Соглашению).

2.3. Грантополучатель обязуется предоставить Грантодателю в срок не позднее чем через 1 месяц после окончания прохождения грантовой программы письменный Отчет о расходовании средств Гранта по форме, являющейся приложением к Соглашению, с приложением к нему оригиналов всех расходных документов, подтверждающих его целевое использование, и копии сертификата, копии диплома или оригинал справки об успешном прохождении программы.

3. Ответственность Сторон Основания и порядок предъявления требования о возврате Гранта

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае выявления Грантодателем нарушения условий использования средств Гранта, предусмотренных Соглашением, а также в случае использования Грантополучателем средств Гранта или его части не в соответствии с оговоренными в п. 1.1. Соглашения целями, Грантодатель составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления нарушений Грантополучателю. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Грантодатель вправе принять решение о возврате Грантополучателем Гранта полностью или в части. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Грантодателем решения о возврате Гранта Грантодатель письменно предъявляет Грантополучателю требования о возврате Гранта с указанием суммы, подлежащей возврату, сроки возврата, банковские реквизиты, по которым должны быть перечислены средства. Грантополучатель обязуется осуществить возврат Гранта в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Грантодателя путем безналичного перечисления денежных средств по реквизитам Грантодателя, указанным в требовании.

3.3. В случае непредоставления или несвоевременного предоставления Грантополучателем документов, предусмотренных пунктом 2.3. Соглашения, Грантодатель также вправе принять решение о возврате Грантополучателем Гранта полностью или в части. Порядок принятия такого решения и предъявления требования о возврате Гранта аналогичен установленному в пункте 3.2. Соглашения

3.4. Принятие Грантодателем решения о возврате Гранта полностью влечет за собой прекращение действия Соглашения .

3.5. В случае досрочного прекращения действия Соглашения по любым основаниям, не предусмотренным пунктом 3.4 Соглашения, Грантополучатель обязуется возвратить Грантодателю неиспользованную часть Гранта в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Грантодателя путем безналичного перечисления денежных средств по реквизитам Грантодателя, указанным в требовании.

3.6. Если использование средств Гранта в соответствии с целями, указанными в пункте 1.1. Соглашения, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, Стороны заключают дополнительное соглашение, на основании которого средства Гранта должны быть возвращены Грантополучателем Грантодателю в полном объеме в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с момента возникновения указанных обстоятельств путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Грантодателя, указанный в Соглашении, или, в случае предъявления Грантодателем письменного требования о возврате Гранта по указанному в настоящем пункте основанию – в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Грантодателя по реквизитам, указанным в требовании.

3.7. Нарушение Грантополучателем положений Соглашения влечёт за собой невозможность получения Грантополучателем средств из грантового фонда работников Лицея НИУ ВШЭ в дальнейшем.

4. Прочие условия

4.1. Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями Соглашения.

4.2. Все споры, вытекающие из Соглашения, будут по возможности разрешаться Сторонами путем переговоров. При невозможности урегулировать спор путем переговоров, спор подлежит разрешению в судебном порядке.

4.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Соглашению и подписаны уполномоченными представителями Сторон. Все приложения к Соглашению (в случае, если таковые имеются) являются неотъемлемой его частью.

4.4. Условия Соглашения и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению третьим лицам.

4.5. Действие Соглашения может быть прекращено по соглашению Сторон, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа Стороны от Соглашения по основаниям, предусмотренным Соглашением и законодательством Российской Федерации.

4.6. Все сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) Сторон в ходе исполнения Соглашения направляются Сторонами в письменной форме по электронной почте либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее – почтой), заказным письмом с уведомлением о вручении, а претензия также с описью вложения, по адресам электронной почты, указанным в разделе 5 Соглашения, либо почтой, заказным письмом с уведомлением о вручении, по адресам, указанным в разделе 5 Соглашения, либо передаются нарочным под подпись уполномоченному представителю принимающей Стороны.

Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей Стороной в день успешной отправки этого сообщения, при условии, что оно отправляется по адресу, указанному в разделе 5 Соглашения. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая Сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая Сторона должна немедленно снова отправить сообщение почтой, заказным письмом с уведомлением о вручении, по адресу, указанному в разделе 5 Соглашения.

Сообщение, направленное почтой, заказным письмом с уведомлением, считается полученным принимающей Стороной в следующих случаях:

1) имеется подтверждающая факт получения сообщения информация сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта АО «Почта России» или, если письма направлены через иную организацию почтовой связи, информация от такой организации почтовой связи, полученная любым способом;

2) несмотря на почтовое извещение, принимающая Сторона не явилась за получением сообщения или отказалась от его получения, или сообщение не вручено принимающей Стороне в связи с отсутствием адресата по указанному в разделе 5 Соглашения адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу направляющей Стороны с указанием причины возврата.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило принимающей Стороне, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено, или принимающая Сторона не ознакомилась с ним.

Сообщение, переданное нарочным принимающей Стороне, считается полученным такой Стороной с даты фактического вручения сообщения уполномоченному представителю принимающей Стороны под подпись.

4.7. В случае изменения сведений, в том числе банковских реквизитов, адреса местонахождения, номера телефона и иных данных, Грантополучатель обязан незамедлительно уведомить Грантодателя об указанных изменениях путем направления соответствующего письменного уведомления способами, предусмотренными пунктом 4.6. Соглашения.

4.8. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу — по одному для каждой из Сторон.

4.9. К Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- копия заявки на получение грантовой поддержки по направлению «указать: Индивидуальное развитие/Командное развитие» (для направления «Командной развитие» дополнительно прикладывается детализированная смета о расходах с указанием участников грантовой программы (пункт 5.9. Положения);

- форма отчета о расходовании средств Гранта.

5. Адреса и реквизиты Сторон

Грантодатель

Место нахождения: 101000, г. Москва,

ул. Мясницкая, дом 20

ИНН 7714030726, КПП 770101001

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Банк:

БИК

к/с

р/с

ОКПО

ОКАТО

ОКТМО

Контактное лицо:

Контактный e-mail:

Контактный тел:

_____ / И.О. Фамилия/

Грантополучатель

ФИО

Паспорт:

Выдан:

Зарегистрирован:

Адрес проживания:

Контактный тел:

Номер страхового пенсионного свидетельства

ИНН

Реквизиты банковского счета

Банк получателя:

БИК

к/с

р/с

_____ / И.О. Фамилия/

**Форма заявления изменении состава участников заявки по направлению
«Командное развитие»**

от _____

(фамилия, имя, отчество лица)

Заявление

Прошу изменить состав заявки участников на получение Грантовой поддержки работников Лицея НИУ ВШЭ по направлению _____

Вместо участника _____ прошу
внести в заявку _____ в связи с _____

Подтверждаю соответствие нового участника требованиям, представленным в Положении о Грантовой поддержке работников Лицея НИУ ВШЭ.

Прошу заключить с новым участником, в случае положительного решения, Грантовое соглашение.

(подпись автора заявки)_____
(расшифровка подписи)

« ____ »

20 ____ год

Форма дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении гранта при смене грантовой программы

**Дополнительное соглашение № _____
к соглашению о предоставлении гранта от «__» _____ 202__ г. № _____
(далее – Соглашение)**

г. Москва «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, именуемое в дальнейшем «Грантодатель», с одной стороны и _____ (ФИО работника Лицея НИУ ВШЭ), именуемый (-ая) в дальнейшем «Грантополучатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании пункта 4.3. Соглашения заключили настоящее Дополнительное соглашение № _____ (далее – Дополнительное соглашение) к Соглашению о нижеследующем:

1. В связи с тем, что прохождение грантовой программы, указанной в пункте 1.1. Соглашения, невозможно по независящим от Сторон Соглашения причинам, изменить и изложить пункт 1.1. Соглашения в новой редакции:

1.1. Грантодатель передает Грантополучателю денежные средства в размере _____ (сумма указывается цифрами и прописью), в том числе НДС/Л 13% в размере _____ (суммы указываются цифрами и прописью) в качестве гранта, право на получение которого Грантополучатель получил в рамках грантовой поддержки по направлению «указать: Индивидуальное развитие/Командное развитие» в 202__ году, с целью развития профессиональных навыков и знакомства с актуальными практиками по программе «_____» (указывается название)

2. Все остальные условия Соглашения остаются в силе.

3. Дополнительное соглашение вступает в силу, с даты подписания его всеми Сторонами, составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу — по одному для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Соглашения.

Грантодатель

_____/_____/_____
подпись/расшифровка М.П.

Грантополучатель

_____/_____/_____
подпись/расшифровка

Приложение 4

Форма дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении гранта при возврате денежных средств в полном объеме

**Дополнительное соглашение № _____
к соглашению о предоставлении гранта от «__» _____ 202__ г. № _____
(далее – Соглашение)**

г. Москва «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» в лице _____, действующего на основании доверенности от № _____, именуемое в дальнейшем «Грантодатель», с одной стороны и _____ (ФИО работника Лицея НИУ ВШЭ), именуемый (-ая) в дальнейшем «Грантополучатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании пункта 4.3. Соглашения заключили настоящее Дополнительное соглашение № _____ (далее – Дополнительное соглашение) к Соглашению о нижеследующем:

1. В связи с тем, что прохождение грантовой программы, указанной в пункте 1.1. Соглашения, невозможно вследствие изменившихся обстоятельств Грантополучатель в полном объеме в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней* с момента возникновения указанных обстоятельств возвращает денежные средства в размере _____ (сумма указывается цифрами и прописью) путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Грантодателя, указанный в Соглашении.

* В случае предъявления Грантодателем письменного требования о возврате Гранта по указанному в настоящем пункте основанию – в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Грантодателя по реквизитам, указанным в требовании

2. Дополнительное соглашение вступает в силу, с даты подписания его всеми Сторонами, составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу — по одному для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Соглашения.

Грантодатель

_____/_____/_____
подпись/расшифровка М.П.

Грантополучатель

_____/_____/_____
подпись/расшифровка

Приложение 5

к Положению о Грантовой поддержке
работников Лицея Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

УТВЕРЖДЕН
проректор НИУ ВШЭ _____
«Отчет принят»

(должность, подпись)

**Форма отчета о расходовании средств Гранта
Отчет о расходовании средств Гранта³**

В соответствии с Грантовым соглашением № _____ от _____.20__ г.
Грантополучатель _____ (ФИО грантополучателя)

Представлен на утверждение _____ (дата)

№	Наименование	Сумма, (руб.)	Реквизиты подтверждающих расходных документов (№, дата) с обязательным приложением их оригиналов	Коммента рии
	Сумма соглашения, всего			
	НДФЛ (13%), удержанный при выплате			
	Средства гранта к использованию			
	Расходы за счет средств гранта, в том числе:			
	Расходы на образовательные услуги/услуги приглашенных			

³ С приложением оригиналов всех расходных документов, подтверждающих его целевое использование согласно заявке

экспертов/организацию и проведение командообразующего мероприятия и пр.			
Расходы на проживание			
Расходы на проезд			
Расходы на питание			
Расходы на визовое сопровождение			
Расходы на медицинское страхование на период получения образовательной услуги			
Прочие расходы			
РАСХОДЫ ВСЕГО			
ОСТАТОК ВСЕГО			

Отчет проверен работником УБУиО

_____ (дата) (подпись) (Ф.И.О)

Подпись грантополучателя _____

_____ Ф.И.О. грантополучателя