

УТВЕРЖДАЮ

Директор Автономной некоммерческой организации
«Центр опережающей профессиональной
подготовки Самарской области»



Д.Д. Евдокимова
«21» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА УЧАСТНИКОВ (ПЛОЩАДОК)
ПРОЕКТА ПО РАННЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ УЧАЩИХСЯ
6 – 11-х КЛАССОВ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
«БИЛЕТ В БУДУЩЕЕ»
НА ТЕРРИТОРИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В 2021 ГОДУ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении конкурсного отбора участников (площадок) проекта по ранней профессиональной ориентации учащихся 6 – 11-х классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее» (далее – Проект) на территории Самарской области в 2021 году (далее – Положение) определяет порядок и условия отбора площадок для проведения практических мероприятий в рамках Проекта на территории Самарской области в 2021 году.

1.2. Информация о проведении конкурса размещается на сайтах:

- <https://cproso.ru/> - официальный сайт государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области Центра профессионального образования (далее – ЦПО Самарской области);
- <http://corp63.ru/> - официальный сайт автономной некоммерческой организации «Центр опережающей профессиональной подготовки Самарской области» (далее – ЦОПП Самарской области).

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Проект – проект по ранней профессиональной ориентации учащихся 6 – 11-х классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее».

2.2. Профессиональная ориентация – система мероприятий, направленных на подготовку подростков и молодежи к выбору профессии (с учетом особенностей личности), на оказание помощи в профессиональном самоопределении.

2.3. Площадка – образовательная организация или иное учреждение, соответствующее требованиям нормативно-правовых актов Российской Федерации, которая проводит на своей базе и (или) выездные практические мероприятия (профессиональные пробы) Проекта, как очного, так и онлайн форматов, в том числе с привлечением экспертов со стороны промышленных предприятий и работодателей.

2.5. Наставник – представитель общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, организации дополнительного образования, представитель промышленного предприятия или высокотехнологичного бизнеса, представитель научной организации или иных организаций, являющийся носителем профессиональной практики и необходимых компетенций.

2.6. Практические мероприятия (профессиональные пробы) – профориентационные мероприятия в очном и онлайн форматах, реализуемые в рамках проекта площадкой (на своей базе или выездные) в соответствии с требованиями и рекомендациями оператора Проекта.

III. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ОТБОРА УЧАСТНИКОВ (ПЛОЩАДОК)

3.1. Целью отбора участников (площадок) является своевременная и комплексная реализация практических мероприятий Проекта на территории Самарской области в 2021 году по компетенциям, соответствующим перечню профессиональных направлений Проекта, указанному в Приложении № 1.

3.2. Основными задачами проведения конкурса является предоставление учащимся 6 – 11-х классов общеобразовательных организаций возможности участия в практических мероприятиях Проекта, а также формирование перечня участников (площадок) для качественной реализации Проекта, соответствующих условиям реализации Проекта.

3.3. Основным принципом процесса отбора участников (площадок) является открытость при взаимодействии с участниками отбора и преемственность в реализации проекта по ранней профессиональной ориентации учащихся 6 – 11-х классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее».

IV. КОМИССИЯ ПО ОТБОРУ УЧАСТНИКОВ

4.1. Комиссия по отбору участников (площадок) утверждается Региональным оператором.

4.2. Заседание комиссии по отбору участников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов голос председателя комиссии считается решающим.

4.3. В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах отбора, либо лица, на которых способны оказывать влияние участники процедуры отбора.

4.4. Комиссия принимает все ключевые решения в рамках проведения отбора, включая решения о допуске или отказе в допуске к участию в Проекте по результатам конкурсного отбора.

V. МЕСТО, ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА И СРОКИ ПОДАЧИ КОНКУРСНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Конкурсные процедуры по отбору участников (площадок) Проекта осуществляются по адресу: Самарская область, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106Ж.

5.2. Конкурсный отбор участников (площадок) проводится с момента опубликования настоящего Положения на сайтах ЦОПП Самарской области (<http://corp63.ru/>) и ЦПО Самарской области (<https://cposo.ru/>) **по 4 октября 2021 года включительно.**

5.3. Пакет конкурсных документов для участия в конкурсе направляются участниками согласно установленным настоящим Положением формам **в срок до 18:00 1 октября 2021 года.**

5.4. Рассмотрение конкурсных документов проводится комиссией **в период с 24 сентября по 4 октября 2021 года.**

5.5. Протокол, содержащий результаты оценки конкурсных документов участников, размещается на сайтах ЦОПП Самарской области (<http://сorr63.ru/>) и ЦПО Самарской области (<https://сposo.ru/>) **не позднее 6 октября 2021 года.**

VI. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

6.1. Для участия в конкурсе участник должен направить пакет документов в бумажном и электронном виде. Пакет документов-оригиналов направляется почтовым отправлением, курьерской доставкой или представителем площадки по адресу: 443068, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106Ж, каб. 211. Получатель: ЦПО Самарской области. На пакете необходимо указать: «Для участия в конкурсном отборе участников (площадок) проекта по ранней профессиональной ориентации учащихся 6 – 11-х классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее» на территории Самарской области в 2021 году». В этот же день пакет отсканированных документов отправляется участником на адрес электронной почты samara.biletvbudushee@yandex.ru с темой письма «Заявка на участие в конкурсе. Наименование площадки», запакованный в архив с расширением RAR или ZIP. В теле письма необходимо указать номер почтового отправления / курьерской доставки документов в бумажном виде для отслеживания доставки документов. В случае личной доставки пакета документов в ЦПО Самарской области по указанному адресу в теле письма указываются контактные данные курьера (фамилия, имя, отчество, должность, телефон для связи).

6.2. Пакет документов должен включать в себя:

Сопроводительное письмо;

Опись по определенной форме (Приложении № 2).

Общая часть:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, актуальную на дату не ранее одного месяца до даты представления заявки;

информация о том, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии);

информация о том, что деятельность организации не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке, заверенную подписью руководителя и печатью организации (при наличии);

документы (справки) налоговых органов, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам,

процентам, выданные в срок не позднее одного месяца до даты представления заявки;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная руководителем и печатью участника;

копии учредительных документов организации, заверенные подписью руководителя и печатью организации (при наличии);

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН/КПП), заверенная руководителем и печатью организации;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени организации – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, заверенная руководителем и печатью участника), в соответствии с которым такое лицо имеет право действовать от имени участника без доверенности. В случае если от имени организации действует лицо по доверенности, документы на участие в конкурсном отборе должны содержать такую доверенность, заверенную печатью участника и подписанную от имени участника лицом или лицами, которому(ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия); о копии лицензии с приложениями, допусков или иных документов, необходимых для оказания услуг, являющихся предметом конкурсного отбора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

анкета по определенной форме (Приложение № 3).

Квалификационная часть:

Заявка на участие по определенной форме (Приложение № 4).

гарантийное письмо за подписью руководителя организации, подтверждающее готовность приобрести расходные материалы, необходимые для проведения практических мероприятий в соответствии с требованиями к практическим мероприятиям;

копии документов, подтверждающих наличие у организации опыта выполнения аналогичных практических мероприятий (копии договоров, акта выполненных работ/оказания услуг, другое).

копии документов, подтверждающих обеспеченность кадровыми ресурсами (копии сертификатов или свидетельств экспертов, копия выписки из штатного расписания и пр.);

копии документов / справка руководителя, подтверждающие наличие помещения, соответствующего требованиям организации занятий с детьми;

копии документов / справка руководителя, подтверждающие наличие необходимого оборудования, срок эксплуатации которого является пригодным для использования;

копии документов / справка руководителя, подтверждающие возможность проведения практических мероприятий в формате онлайн;

копии документов, подтверждающих возможность проводить практические мероприятия с участниками с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

иные документы.

Помимо вышеперечисленных документов комиссия вправе затребовать у участника на любом этапе процедуры:

иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным в Положении;

иные документы, в том числе документы, раскрывающие структуру собственности участника.

Документы предоставляются по письменному запросу комиссии в срок, установленный в запросе.

6.3. Участник (площадка), прошедший отбор для участия в проекте по ранней профессиональной ориентации учащихся 6 – 11-х классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее» в 2020 году, а также участники Программы организации профессионального обучения и дополнительного профессионального обучения лиц, пострадавших от последствий распространения коронавирусной инфекции в 2020 году и федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» в 2021 году участвуют в конкурсном отборе по упрощенной форме, предоставляя только упрощенную заявку на участие (Приложение № 5).

6.4. Участник конкурса, подавший пакет документов на участие, вправе отозвать его **не позднее 4 октября 2021 года**.

VII. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ

7.1. Пакет документов в бумажном виде состоит из Сопроводительного письма, Описи, Общей части и Квалификационной части в соответствии с разделом VI.

7.1.1. В случае если участник подает документы по нескольким компетенциям, то количество квалификационных частей равно количеству заявляемых участником компетенций.

7.1.2. Каждая часть пакета документов прошивается и скрепляется подписью и печатью руководителя. Сопроводительное письмо и описание не прошиваются, а прикладываются к пакету документов.

7.1.3. Каждая часть пакета документов подписывается: «Общая часть»; «Квалификационная часть 1 Компетенция «_____»»; «Квалификационная часть 2 Компетенция «_____» и т.д.

7.1.4. Каждый документ, входящий в пакет документов участника, должен быть скреплен печатью и подписан собственноручной подписью уполномоченного представителя участника, имеющего право подписи. Применение факсимильных подписей в документах на участие в отборе не допускается.

7.1.5. В случае если документ, входящий в пакет документов участника, содержит более одного листа, все листы такого документа должны быть пронумерованы.

7.1.6. Участник отбора вправе предоставить в пакете документов вместо оригиналов документов их копии. Верность копий документов подтверждается печатью и подписью уполномоченного лица участника, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или настоящим Положением.

7.2. В пакете отсканированных документов каждый файл с документом должен называться: «Краткое наименование площадки_ Номер в соответствии с описанием_ Наименование документа».

7.3. Все документы, входящие в пакет документов участника, должны быть составлены на русском языке.

7.4. Все документы, входящие в пакет документов участника, должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица участника отбора.

7.5. Все документы, входящие в пакет, должны располагаться в порядке, указанном в разделе VI настоящего Положения.

7.6. Документы на участие в конкурсном отборе, полученные после окончания срока, установленного настоящим Положением, не рассматриваются.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛОЩАДКАМ

Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

8.1. Юридическое лицо, представляющее площадку, не должно иметь задолженности перед бюджетами всех уровней.

8.2. Организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации, либо одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных

Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

8.3. Наличие помещения, соответствующего требованиям организации занятий с детьми, а именно: площадь помещения не менее 4 кв. м. на одного обучающегося; наличие доступа к помещениям для проведения практических мероприятий; соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и обеспечению работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.4. Наличие необходимого оборудования, срок эксплуатации которого является пригодным для использования.

8.5. Наличие опыта проведения мероприятий профориентационного характера для школьников. Примеры подобных мероприятий: Открытые региональные чемпионаты «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), хакатоны, Олимпиады НТИ, дни открытых дверей с мастер-классами, посвященные заявленным компетенциям, участие площадки в фестивалях и т.д.

8.6. Наличие в штате организации наставников, с подтвержденной квалификацией по заявленным компетенциям, требования к наставникам приведены в разделе IX настоящего Положения.

8.7. Возможность приобрести расходные материалы, необходимые для проведения практических мероприятий в соответствии с требованиями к практическим мероприятиям.

8.8. Учитывать возможность участия в Проекте участников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью (далее – ОВЗ) и обеспечить безбарьерную архитектурную доступность и специальные условия к прохождению практических мероприятий Проекта в соответствии с паспортом доступности объекта или документом его заменяющим.

IX. ТРЕБОВАНИЯ К НАСТАВНИКАМ

9.1. Наставником может быть представитель общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, организации дополнительного образования, промышленного предприятия или высокотехнологичного бизнеса, научной организации или иных организаций, являющийся носителем профессиональной практики и необходимых компетенций.

9.2. У наставника обязательно наличие подтверждения квалификации по выбранной теме практического мероприятия на выбор:

Сертификация эксперта «Ворлдскиллс Россия»;

Паспорт компетенций (Skills Passport);

Опыт работы по профилю, связанному с тематикой профориентационного мероприятия, не менее одного года;

Профессиональные сертификации по компетенции или дипломы победителей / призеров конкурсов профессионального мастерства.

9.3. На момент проведения практических мероприятий Проекта наставник должен быть трудоустроен в штат площадки проведения практических мероприятий Проекта или иметь с площадкой договор гражданско-правового характера о выполнении работ по проведению практических мероприятий в рамках реализации Проекта.

9.4. Наставник, работающий с участниками с ОВЗ, а также с их родителями (законными представителями), должен обладать определенной квалификацией и компетенциями: необходимо наличие подтверждающего документа (диплом/ удостоверение/ свидетельство) о повышении квалификации установленного образца (в объеме не менее 72 часов) для работы с участниками с ОВЗ и инвалидностью; практический опыт работы с участниками с ОВЗ и инвалидностью не менее одного года; проводить практические мероприятия с участниками с ОВЗ и инвалидностью только с той нозологической группой, которая указана в документах об образовании или удостоверении о повышении квалификации.

Х. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ДОКУМЕНТОВ УЧАСТНИКОВ, ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В ПРОЕКТЕ

10.1. Порядок регистрации документов на конкурсный отбор:

10.1.1. Пакеты документов в бумажном виде принимаются по адресу: 443068, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106Ж, каб. 211, в срок, указанный в разделе V настоящего Положения.

10.1.2. Каждый поступивший конверт с документами на участие в конкурсном отборе регистрируется уполномоченными лицами ЦПО Самарской области в журнале для регистрации заявок и маркируется путем нанесения на пакет регистрационного номера.

10.1.3. По просьбе участника ему сообщается регистрационный номер его заявки на участие в отборе.

10.1.4. По требованию участника, предоставившего пакет с документами лично по указанному адресу, регистратор выдает расписку в получении пакета с документами с указанием даты и времени получения и регистрационного номера.

10.1.5. Участник вправе подать на конкурс несколько пакетов документов. Каждый пакет принимается и регистрируется в соответствии с п. 10.1 настоящего Положения.

10.1.6. Процедура публичного вскрытия пакетов с документами с участием представителей участников не проводится.

10.2. Оценка документов:

10.2.1. Комиссия рассматривает документы с целью определения соответствия каждого участника требованиям, установленным настоящим Положением в разделе VIII, и соответствия представленных документов требованиям, установленным в разделах VI и VII настоящего Положения.

10.2.2. По результатам рассмотрения документов комиссией принимается решение о допуске участника к конкурсному отбору или об отказе в дальнейшем участии.

10.2.3. Участнику будет отказано в допуске к конкурсному отбору в случаях:

1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено настоящим Положением;

2) несоответствия участника требованиям к участникам, установленным настоящим Положением;

3) несоответствия заявки требованиям к заявкам, установленным настоящим Положением;

4) предоставления заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав пакета документов;

5) незаполненный в местах пропусков шаблон заявки и анкеты. Отказ в допуске к конкурсному отбору по иным основаниям не допускается.

10.2.4. При рассмотрении документов на участие в конкурсном отборе комиссия может запросить у участников разъяснения или дополнения их документов, в том числе предоставления дополнительных документов, предоставив для этого минимально необходимый срок. В случае не предоставления документов в установленный срок, участник считается не прошедшим конкурсный отбор.

10.2.5. Комиссия вправе осуществлять осмотр зданий и помещений, в которых будут проводиться практические мероприятия по профессиональной ориентации учащихся 6 – 11-х классов общеобразовательных организаций в рамках Проекта, а также программного обеспечения, оборудования и инструментов, необходимых для практических мероприятий по заявленным участником компетенциям, привлекая для этого экспертов по своему усмотрению.

10.2.6. Оценка документов на участие в конкурсном отборе производится на основании критериев оценки (Приложение № 5), их содержания и значимости, устанавливаемых в настоящем Положении.

10.2.7. При проведении оценки документов участников применяется балльная система оценки. Сумма значимостей критериев оценки пакета документов составляет 105 баллов. Для оценки документов осуществляется расчет итогового балла по каждой площадке. Итоговый балл документов рассчитывается путем

сложения баллов по каждому критерию оценки, установленному в настоящем Положении.

10.2.8. В перечень площадок для проведения практических мероприятий по профессиональной ориентации учащихся 6–11 классов общеобразовательных организаций в рамках Проекта на территории Самарской области в 2021 году включаются участники, итоговый балл оценки документов которых составляет не менее 60 баллов.

10.2.9. Результаты рассмотрения документов оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в оценке документов и размещается на сайтах ЦПО Самарской области и ЦОПП Самарской области в срок, указанный в п. разделе V настоящего Положения.