

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО ДПО «Центр опережающей
профессиональной подготовки
Удмуртской Республики»

Е.А. Емельянова

«09» 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 УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В 2021 ГОДУ**

ИЖЕВСК, 2021 Г.

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 Удмуртской Республики в 2021 году (далее – Положение) определяет порядок и условия отбора площадок для проведения практических мероприятий в рамках Проекта на территории Удмуртской Республики в 2021 году.

1.2. Информация о проведении конкурса размещается на сайте:

- <https://copp18.ru/ticket-to-the-future> - официальный сайт автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр опережающей профессиональной подготовки Удмуртской Республики» (далее – ЦОПП УР).

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 Удмуртской Республики в 2021 году по профессиональным направлениям, соответствующим перечню, 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: 426057, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Ленина, д.16.

5.2. Конкурсный отбор участников (площадок) проводится с момента опубликования настоящего Положения на сайте ЦОПП УР (<https://copp18.ru/ticket-to-the-future>) **по 08 октября 2021 года включительно.**

5.3. Пакет конкурсных документов для участия в конкурсе направляются участниками согласно установленным настоящим Положением формам **в срок до 15:00 08 октября 2021 года.**

5.4. Рассмотрение конкурсных документов проводится комиссией **в период с 01 октября по 13 октября 2021 года.**

5.5. Протокол, содержащий результаты оценки конкурсных документов участников, размещается на сайте ЦОПП УР (<https://copp18.ru/ticket-to-the-future>) **не позднее 15 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: 426057, г. Ижевск, ул. Ленина, д. 16, каб. 308 (3 этаж). Получатель: АНО ДПО «ЦОПП УР». 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 Удмуртской Республики в 2021 году». В этот же день пакет отсканированных документов отправляется участником на адрес электронной почты bilet_udm@mail.ru с темой письма «Заявка на участие в конкурсе. Наименование площадки», упакованный 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 ЦОПП УР 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);

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) (предоставляется в формате Word).

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, кол-во рабочих мест;

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. АНО ДПО «Центр опережающей профессиональной подготовки Удмуртской Республики» в 2021 году является площадкой проведения практических мероприятия (профессиональных проб) внеконкурсного отбора.

6.4. Участник конкурса, подавший пакет документов на участие, вправе отозвать его **не позднее 7 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 опись 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 описью_ 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: соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и обеспечению работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.4. Наличие оборудования, необходимого для проведения практических мероприятий по соответствующему профессиональному направлению, с указанием наименования оборудования и количества рабочих мест.

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 заявленному профессиональному направлению, 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 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: 426057, г. Ижевск, ул. Ленина, д. 16, каб.308 (3 этаж), в срок, указанный в разделе V настоящего Положения.

10.1.2. Каждый поступивший конверт с документами на участие в конкурсном отборе регистрируется уполномоченными лицами ЦОПП Удмуртской Республики 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 № 4), 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 **80 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 Удмуртской Республики в 2021 году включаются участники, итоговый балл оценки документов которых составляет не менее **57 баллов**.

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