



АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВООРСКОГО РАЙОНА

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

462800 п. Новоорск,
Оренбургская область, ул. Рабочая, 1
телефон(факс): (35363)7-11-01
телефоны: (35363)7-12-37,
7-12-63, 7-07-59
E-mail: 56ouo29@obraz-orenburg.ru,
roonovoorsk@yandex.ru

Руководителям ОУ

15.07.2020 № 1092

Уважаемые руководители!

В соответствии с письмом министерства образования Оренбургской области от 14.07.2020 № 01-23/4193 «Об участии в проекте» Отдел образования администрации Новоорского района сообщает, что в проекте «Билет в будущее» в 2020 году роль школы заключается в следующем:

- **распространение информации о проекте** среди родительской общественности (общественные объединения, родительские собрания, группы в мессенджерах и социальных сетях, районные и городские образовательные и общественные мероприятия);

- **оказание помощи участникам и их родителям** (законным представителям) в предоставлении школьных компьютеров (планшетов) для регистрации на платформе и прохождении тестирования, а также практических мероприятий онлайн формата;

- в рамках классных часов по профориентации, вместе с учениками организация рефлексии полученного опыта (для педагогов разработаны **методические рекомендации** по работе с присвоением участниками опыта, полученного в рамках профессиональных проб);

- подготовка и предоставление в установленные сроки отчета муниципальному отделу образования (специалисту ОО Назаровой С.А. на эл. почту svetlankaosa@yandex.ru).

Если Образовательная организация желает выступить площадкой проведения профессиональных проб, то должна пройти квалификационный отбор. Для этого необходимо подать пакет документов региональному оператору Оренбургской области по адресу 462274 Оренбургская обл. г.

Медногорск ул. Советская дом 23, ГАПОУ «Медногорский индустриальный колледж».

Состав пакета:

1. Титульный лист (Приложение 1)
2. Список компетенций (Приложение 2)
3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), должна быть получена не ранее чем за 1 месяц до дня подачи документов и должна быть заверена органом, выдавшим документ (заверенная копия документа, скачанная с сайта налогового органа с отметкой УЭЦП).
4. Справка, подписанная руководителем образовательной организации, подтверждающая, что организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, а также подтверждающая, что на имущество организации, превышающее 25 процентов балансовой стоимости активов указанного лица по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период, не наложено ареста, и (или) ее экономическая деятельность не приостановлена.
5. Справка, подтверждающая отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 10 процентов балансовой стоимости активов организации, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период (оригинал либо заверенная копия).
6. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
7. Копии учредительных документов, включая все внесенные в них изменения.
8. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН/КПП).
9. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, заверенная руководителем и печатью организации), в соответствии с которым такое лицо имеет право действовать от имени организации без доверенности. В случае если от имени организации действует лицо по доверенности, пакет документов должен содержать такую доверенность, заверенную печатью организации и подписанную от имени организации лицом или лицами, которому (ым) в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами

юридического лица представлено 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).

10. Заверенная копия лицензии на осуществление образовательной деятельности со всеми приложениями.

11. Заверенную копию паспорта доступности объекта.

12. Заверенную копию санитарно-эпидемиологического заключения.

13. Заверенные копии свидетельств о том, что здание в оперативном управлении образовательной организации и др.

ДАЛЕЕ ПО КАЖДОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ОТДЕЛЬНО (ЕСЛИ ИХ НЕСКОЛЬКО) – НАИМЕНОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ И СЛЕДУЮЩИЕ НИЖЕПЕРЕЧИСЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ.

14. Гарантийное письмо, подтверждающее соответствие площадки требованиям организации занятий с детьми, а именно:

- площадь помещения не менее 4 кв. м на одного обучающегося;
- наличие доступа к помещениям в учреждениях среднего профессионального образования, общеобразовательных организациях, образовательных организациях высшего образования или организациях дополнительного образования детей для проведения практических мероприятий (Приложение №).

15. Гарантийное письмо о соответствии площадки требованиям инфраструктурного листа по соответствующей компетенции (наличие необходимого оборудования, срок эксплуатации оборудования является пригодным для использования) (Приложение 4).

16. Заверенные копии документов, подтверждающих проведение мероприятий профориентационного характера (приказы, договора, утвержденные программы и т.д.).

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.

17. Гарантийное письмо о возможности приобретения расходных материалов, необходимых для проведения мероприятий в соответствии с требованиями к профессиональным практикумам (практическим мероприятиям) (Приложение 5).

18. Подтверждение квалификации наставников по выбранной компетенции практического мероприятия на выбор:

- Сертификация эксперта «Ворлдскиллс Россия»;
- Паспорт компетенций (Skills Passport);
- Опыт работы по профилю, связанному с тематикой профориентационного мероприятия, не менее 1-го года (например заверенная копия трудовой книжки);
- Профессиональные сертификации по компетенции или дипломы победителей или призеров конкурсов профессионального мастерства (здесь речь идет о педагогах!).

19. Документы (диплом/удостоверение/свидетельство) наставников о повышении квалификации установленного образца (в объеме не менее 72 часов) для работы с участниками с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью (ОВЗ), документ, подтверждающий практический опыт работы с участниками с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью (ОВЗ) не менее 1-го года (например копия трудовой книжки).

Проводить практические мероприятия с участниками с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью (ОВЗ) наставник имеет право только с той нозологической группой, которая указана в документах об образовании или удостоверении о повышении квалификации.

20. Согласия на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ) региональному оператору (Приложение 6).

Обращаем ваше внимание на то, что в лицензии, свидетельствах о праве оперативного управления, паспорте доступности и санитарно-эпидемиологическом заключении адреса осуществления образовательной деятельности и наименование образовательной организации должны совпадать!

Кроме того, гарантийные письма пишутся на официальном бланке организации с указанием даты и номера; печать и подпись руководителя обязательны!

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

Начальник

Карбаева

Ю.К. Карабаева

Назарова С.А.

7-12-37