Вх. №МР-116/02вн

"17" 05 2019 г.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель
Министра просвещения
Российской Федерации

_____ /М.Н. Ракова/

«____»_____2019 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

на предоставление в 2019-2020 году грантов из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятия «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»

Москва, 2019 г.

Общие положения

1. Конкурсный отбор заявок на предоставление в 2019-2020 году грантов из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятия «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика» государственной программы «Развитие образования» (далее – Конкурсный отбор, грант) проводится Министерством просвещения Российской Федерации (далее – Министерство) в соответствии с пунктом 4 Правил предоставления грантов из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации отдельных мероприятий национального проекта «Образование» и национальной программы «Цифровая экономика» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», приведенных в приложении №13 (1) к государственной программе Российской Федерации «Развитие образования» утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. №1642 (далее – Правила), а также в соответствии с приказом Министерства от 16 октября 2019 г. №563.

Задачами Конкурсного отбора являются:

а) создание условий для выявления, поддержки и развития талантов в области дискретной математики и информатики, цифровых технологий для развития цифровой экономики;

б) поддержка лучших практик организации и проведения смен различных тематических направленностей в области дискретной математики и информатики, технологий релевантных задач в области цифровой экономики в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей.

2. К участию в Конкурсном отборе принимаются заявки на реализацию проекта «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников

по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика»» (далее – проект).

3. Участниками Конкурсного отбора могут быть бюджетные учреждения, автономные учреждения, юридические лица, удовлетворяющие требованиям, указанным в пункте 10 настоящей документации (далее – Участники Конкурсного отбора).

4. Условием предоставления гранта является победа в Конкурсном отборе.

5. Грант предоставляется на организацию смены, в том числе приобретение средств обучения, средств вычислительной техники и лицензионного программного обеспечения, интерактивного и презентационного оборудования, расходных материалов, оплату проживания, питания и иных услуг и организационных расходов, связанных с организацией и проведением тематической смены.

В рамках настоящей Конкурсной документации термин «тематическая смена» используется в определении, предусмотренном Примерным положением о детских специализированных (профильных) лагерях, детских лагерях различной тематической направленности, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 г. № 656.

6. Гранты предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью федерального бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства как получателя средств федерального бюджета.

Участие в Конкурсном отборе бюджетных и автономных учреждений, не находящихся в ведении Министерства, возможно при условии предоставления ими согласия на участие в конкурсном отборе от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении данных учреждений, оформленного на официальном бланке указанного органа, согласованного соответствующим финансовым органом, если в конкурсном отборе принимает

участие бюджетное (автономное) учреждение иного публично-правового образования (далее – согласие учредителя).

Участие в Конкурсном отборе юридических лиц возможно при условии предоставления ими установленного законом согласия на участие в конкурсе, оформленного в установленном законом порядке.

В предложении о цене проекта (запрашиваемом размере гранта) все суммы должны быть выражены в валюте Российской Федерации с округлением до второго знака после запятой.

Запрашиваемый объем финансирования из федерального бюджета для выполнения проекта равен 30 тыс. рублей на одного участника тематической смены.

Грант предоставляется на 2019 и 2020 годы, при этом размер гранта на 2019 год составляет 50 % от общей суммы гранта, запрашиваемого участником на весь период реализации проекта.

Итоговая сумма сметы расходов средств гранта при выполнении проекта должна соответствовать сумме всех ее слагаемых по видам расходов. В случае расхождения итоговой суммы и суммы всех её слагаемых конкурсная заявка расценивается конкурсной комиссией как не соответствующая требованиям, установленным конкурсной документацией.

7. Для участников тематических смен все услуги, предоставляемые Участником Конкурса, должны быть бесплатны. Взимание платы за участие в сменах, которые финансируются за счет средств грантов, не допускается.

8. Все основные затраты на реализацию программ тематических смен должны быть произведены до конца 2019 года. Все операционные расходы на реализацию программ тематических смен должны быть произведены до 31 января 2020 года.

9. Конкурсный отбор является публичным. Документы и материалы Конкурсного отбора размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://edu.gov.ru.

Содержание заявки на участие в конкурсном отборе

10. Участник Конкурсного отбора должен соответствовать следующим требованиям:

а) организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

б) организация не должна являться иностранным юридическим лицом или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

в) организация не получает средств федерального бюджета на реализацию проекта, подаваемого в составе заявки на получение гранта;

г) организация не включена в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

д) организация не является казенной;

е) у получателя гранта должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

ж) у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации,

из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

11. Участник Конкурсного отбора должен представить в составе заявки следующие документы и сведения:

1) титульный лист заявки (согласно приложению № 1 к настоящей Конкурсной документации);

2) письмо об участии в конкурсном отборе (согласно приложению № 1 к настоящей Конкурсной документации);

3) опись документов (согласно приложению № 1 к настоящей Конкурсной документации);

4) информацию об Участнике Конкурсного отбора (согласно приложению № 2 к настоящей Конкурсной документации);

5) описание проекта, соответствующее Концепции проектов и Форме сметы проекта (приведенной в приложениях № 3 и 4 к настоящей Конкурсной документации);

6) гарантийное письмо о привлечении софинансирования в размере не менее 2% от суммы запрашиваемого гранта из средств бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местного бюджета, и (или) собственных средств, подписанное руководителем высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) руководителем органа местного самоуправления и (или) руководителем организации соответственно (или лицом, уполномоченным действовать от имени руководителя организации);

7) копия лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

8) согласие учредителя на участие в Конкурсном отборе и, при необходимости, совершение крупной сделки (за исключением организаций, функции и полномочия учредителей которых осуществляет Министерство);

9) письмо-уведомление, подписанное руководителем Участника Конкурсного отбора, о том, что на дату подачи заявки организация не находится в процессе ликвидации или реорганизации;

10) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Участника Конкурсного отбора, подтверждающая, что Участник Конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

11) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Участника Конкурсного отбора, подтверждающая, что Участник Конкурсного отбора не получает средства из федерального бюджета на реализацию проекта, подаваемого в составе заявки на получение гранта;

12) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером участника Конкурсного отбора, подтверждающая отсутствие Участника Конкурсного отбора, в том числе учредителей Участника, в предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

13) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у Участника Конкурсного отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее шести месяцев до дня размещения на сайте Министерства объявления о проведении конкурсного отбора и являющейся актуальной на дату подачи заявки (или нотариально заверенная копия выписки);

14) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Участника Конкурсного отбора, подтверждающая, что у победителя

Конкурсного отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед федеральным бюджетом, в том числе по денежным обязательствам перед Российской Федерацией, определенным в статье 93^4 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

15) копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих заявку (руководитель организации, главный бухгалтер);

16) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее шести месяцев до дня размещения на сайте Министерства объявления о проведении конкурсного отбора и являющейся актуальной на дату подачи заявки (или нотариально заверенная копия выписки);

17) документ, подтверждающий включение в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления (в случае предоставления документа, подтверждающего включение в реестр на организацию, на базе которой будет организована тематическая смена, необходимо предоставить также документы, подтверждающие предоставление инфраструктуры для организации тематической смены (например, договор, гарантийное письмо и др.);

18) информация для формирования реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (для заполнения заявки в подсистеме «Электронный бюджет», в соответствии с приложением №7;)

19) иные документы и сведения, предоставляемые по желанию организации.

Требования к составу заявки

12. Участник Конкурсного отбора подает заявку согласно рекомендуемому образцу (приложение № 1-4 к Конкурсной документации соответственно).

13. Срок начала приема заявок на участие в отборе – 17 октября 2019 г. в 10.00 по московскому времени. Окончание приема заявок – 18 ноября 2019 г.

в 10:00 по московскому времени. Режим приема заявок: понедельник-пятница: с 9.00 до 17.00 в рабочие дни, суббота и воскресенье – выходные.

14. Титульный лист заявки должен быть заверен печатью Участника Конкурсного отбора и подписан собственноручно руководителем организации либо лицом, уполномоченным действовать от имени руководителя организации, в этом случае к заявке прилагается копия документа, удостоверяющего полномочия лица, подписавшего заявку.

15. Заявки Участника Конкурсного отбора представляются в Министерство по адресу: 127006, г. Москва, Каретный Ряд, д. 2 с пометкой: «НЕ ВСКРЫВАТЬ до 10.00 18 ноября 2019 года. В Департамент стратегии, анализа, прогноза и проектной деятельности в сфере образования. На предоставление в 2019-2020 году грантов из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятия «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика».

Участник Конкурсного отбора, которому необходимо получить разъяснения по оформлению и заполнению Заявки, может обратиться в Министерство письмом или телеграммой (здесь и далее по тексту «телеграмма» означает телекс или факс), которые направляются по адресу, указанному в настоящей конкурсной документации. За разъяснениями по оформлению и заполнению Заявки Участник Конкурсного отбора может также обратиться по телефону +7 (925) 209-28-26, Русских Евгения Андреевна, либо по адресу электронной почты: russkih-ea@mon.gov.ru.

Ответы на письменные запросы Участников Конкурсного отбора готовятся в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их получения и направляются по контактным данным, указанным в запросе, лишь в том случае, если запрос получен Министерством не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до истечения срока подачи заявок, указанного в настоящей конкурсной документации.

16. Заявка доставляется Участником Конкурсного отбора самостоятельно либо с использованием услуг почтовой связи. При использовании услуг почтовой связи, датой и временем получения Заявки на участие в Конкурсном отборе является дата и время доставки (вручения) почтового отправления по указанному в настоящей Конкурсной документации адресу.

17. Заявка представляется на бумажном и электронном носителях. В бумажном виде предоставляются Оригинал и Копия со сквозной нумерацией страниц, прошитые, опечатанные.

В электронном виде заявка в обязательном порядке предоставляется в двух экземплярах на ли любых носителях информации, исключающих возможность изменения информации, в форматах *doc/docx и *pdf. Электронная версия должна полностью соответствовать бумажной.

В случае расхождения между оригиналом и электронной версией преимущество будет иметь оригинал.

18. Все страницы заявки должны быть отпечатаны (шрифт – Times New Roman, начертание – обычное, размер – 14 пт, междустрочный интервал – 1,5: поля: сверху – 3 см, снизу – 2 см, слева – 2,75 см, справа – 2,25 см, нумерация страниц – сверху по центру).

Исправления в заявке не допускаются.

Заявка предоставляется на русском языке.

19. Участник Конкурсного отбора должен запечатать Оригинал и Копию заявки в отдельные конверты, пометив их соответственно «Оригинал» и «Копия». Конверт с оригиналом и копией заявки, электронная версия заявки запечатываются также во внешний конверт. Внешний конверт должен быть скреплен печатью Участника Конкурсного отбора.

На внутренних и внешнем конвертах должны быть указаны:

адрес Министерства, указанный в настоящей конкурсной документации;

полное наименование Конкурсного отбора и адрес Участника Конкурсного отбора.

Конверты с заявками должны содержать надпись, указанную в пункте 13 настоящей документации.

20. Заявки на участие в Конкурсном отборе должны быть получены Министерством не позднее установленного срока. Заявки, поступившие позже установленного срока окончания их приема, не допускаются на Конкурсный отбор.

Порядок рассмотрения заявок

21. Министерство вправе изменить условия или отменить проведение отбора только в течение первой половины установленного срока для подачи заявок. При принятии Министерством решения об изменении условий или отказе от проведения отбора соответствующее уведомление размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

22. Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки, несет Участник Конкурсного отбора.

23. О времени и месте проведения процедуры вскрытия заявок на участие в Конкурсном отборе будет сообщено дополнительно.

24. Конкурсная комиссия осуществляет процедуру вскрытия конвертов с заявками, поступившими в установленный срок, в присутствии представителей Участников Конкурсного отбора, которые пожелают принять в этом участие, в час, день и по адресу, которые указаны в настоящей конкурсной документации.

25. Присутствующие представители Участников Конкурсного отбора должны зарегистрироваться в «Листе регистрации» на основании доверенности на участие в заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками, подписанной лицом, уполномоченным представлять Участника Конкурсного отбора. Лист регистрации является приложением к протоколу конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками.

26. При вскрытии конвертов с заявками будут объявлены Участники Конкурсного отбора и иные сведения, которые конкурсная комиссия сочтет необходимым довести до сведения присутствующих.

27. Экспертиза заявок проводится конкурсной комиссией в два этапа (при необходимости – в три этапа). Первый этап проводится не более 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в Конкурсном отборе, второй этап проводится не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания первого этапа экспертизы, третий этап (проводится при необходимости), но не более 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания второго этапа экспертизы.

28. На первом этапе конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение заявок на соответствие требованиям Конкурсной документации.

Конкурсная комиссия отклоняет заявку Участника Конкурсного отбора по следующим причинам:

а) участником Конкурсного отбора представлены более одной заявки;

б) отсутствует один и более документ, указанный в п. 11 настоящей Конкурсной документации;

в) представленная заявка не соответствует содержанию настоящей Конкурсной документации и (или) установленным формам согласно приложениям к настоящей Конкурсной документации;

г) заявка поступила позже установленного срока окончания приема;

д) Участник Конкурсного отбора не соответствует требованиям, указанным в пп. 3, 6 и 10 настоящей Конкурсной документации.

29. На втором этапе конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок по критериям в соответствии с приложением № 5 к настоящей Конкурсной документации.

30. Конкурсная комиссия вправе утвердить экспертную комиссию в случае необходимости дополнительной экспертизы заявок по критериям в соответствии с приложением №5 к настоящей Конкурсной документации.

31. На третьем этапе Конкурсного отбора проводится публичная презентация заявок, набравших более 25 баллов, с участием руководителей Участников Конкурсного отбора. Третий этап проводится в случае необходимости дополнительного отбора Участников по решению конкурсной комиссии.

32. Участники Конкурсного отбора самостоятельно знакомятся с результатами работы конкурсной комиссии.

33. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

Итоги Конкурсного отбора размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 дней после подписания протокола конкурсной комиссией.

34. Максимальный размер гранта, предоставляемого победителю Конкурсного отбора из федерального бюджета, определяется в соответствии с пунктом 5 настоящей документации, при этом Конкурсная комиссия имеет право на основании оценки заявок снизить размер предоставляемого гранта в случае необоснованности предлагаемых расходов организацией.

35. В случае, если суммарный размер грантов организациям, признанным победителями Конкурсного отбора, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству на текущий финансовый год на указанные цели, размер субсидии указанным организациям уменьшается пропорционально превышению суммарного размера.

Если размер гранта, предоставляемого получателю гранта, согласно решению конкурсной комиссии, меньше указанной в заявке запрашиваемой суммы, получатель гранта вправе:

привлечь дополнительно собственные и иные привлеченные внебюджетные средства с целью реализации проекта в полном объеме согласно бюджету, указанному в заявке;

отказаться от получения гранта, о чем получатель гранта должен проинформировать Министерство в письменной форме в течение пятнадцати дней от даты опубликования объявления о результатах конкурсного отбора.

36. В случае отказа Участника Конкурсного отбора от заключения по итогам Конкурсного отбора соглашения право на заключение соглашения может быть предоставлено другому Участнику Конкурсного отбора, следующего за ним в соответствии с рейтингом.

37. Распределение грантов в форме субсидии юридическим лицам – победителям Конкурсного отбора утверждается приказом Министерства.

Заключительные положения

38. Гранты предоставляются победителям Конкурсного отбора на основании соглашения (договора), заключенного с Министерством по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (далее – соглашение).

39. Соглашение заключается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» (далее – портал), что предполагает использование электронной подписи (далее – ЭП) для работы на портале. Победители конкурсного отбора должны самостоятельно получить ЭП в аккредитованном удостоверяющем центре.

40. Для заключения соглашения победитель Конкурсного отбора представляет в Министерство следующие документы:

а) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) победителя Конкурсного отбора, подтверждающая, что по состоянию на 1-е число месяца, в котором планируется заключение соглашения, у победителя Конкурсного отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед федеральным бюджетом, в том числе по денежным обязательствам перед Российской Федерацией, определенным в статье 93.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у победителя конкурсного отбора на 1-е число месяца, в котором планируется заключение соглашения, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае

непредставления лицом такого документа Министерство запрашивает его самостоятельно);

в) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) победителя конкурсного отбора, подтверждающая, что по состоянию на 1-е число месяца, в котором планируется заключение соглашения, победитель конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

г) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) победителя конкурсного отбора, подтверждающая, что на 1-е число месяца, в котором планируется заключение соглашения, победитель конкурсного отбора не получает средства из федерального бюджета на цели, указанные в пункте 2 настоящей документации.

41. Министерство в течение 14 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 38, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений и принимает решение о заключении соглашения либо об отказе в заключении соглашения.

42. В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения документы, предусмотренные пунктом 38, возвращаются на доработку (с указанием замечаний) победителю конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Министерством.

Победитель конкурсного отбора при условии устранения замечаний не позднее 10 рабочих дней со дня их получения повторно представляет в Министерство указанные документы.

43. Основаниями для отказа победителю Конкурсного отбора в предоставлении гранта являются:

а) недостоверность представленной победителем Конкурсного отбора информации;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в Конкурсной документации.

В) иные основания для отказа, определенные в конкурсной документации.

44. Соглашение предусматривает в том числе следующие положения:

а) целевое назначение и размер гранта;

б) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант;

в) перечень документов, представляемых победителем конкурсного отбора для получения гранта;

г) условия и порядок предоставления гранта;

д) порядок и сроки перечисления гранта;

е) значения результатов, соответствующих результатам федерального проекта (программы);

ж) сроки и формы представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант;

з) согласие получателя гранта на проведение Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта целей, условий и порядка предоставления и использования гранта, установленных Правилами и соглашением;

и) ответственность получателя гранта за нарушение условий соглашения;

к) порядок взыскания гранта в доход федерального бюджета в случае нарушения целей, условий и порядка его предоставления;

л) запрет приобретения получателями гранта – юридическими лицами за счет полученных из федерального бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке)

высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств.

45. Получатель гранта направляет в Министерство по форме и в сроки, которые установлены соглашением, следующие документы:

а) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант;

б) отчет о достижении показателей результативности предоставления гранта.

46. Гранты перечисляются:

а) юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений, подлежащие казначейскому сопровождению, – на счета, открытые территориальным органом Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

б) бюджетным учреждениям – на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

в) автономным учреждениям – на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), либо на расчетные счета в российских кредитных организациях.

47. В отношении грантов установлено требование последующего подтверждения использования гранта.

48. Министерство вправе приостановить предоставление гранта в случае установления Министерством или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте (фактах) нарушения получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта, в том числе в случае указания в документах, представленных получателем гранта, недостоверных сведений.

49. В случае установления в ходе проверок, проведенных Министерством и уполномоченными органами государственного финансового контроля, факта

несоблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта соответствующие средства подлежат возврату в доход федерального бюджета:

а) на основании требования Министерства – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования получателем гранта;

б) на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

50. В случае недостижения значений результатов, устанавливаемых Министерством в соглашении, грант подлежит возврату в части неисполненных обязательств в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

51. Неиспользованный в отчетном финансовом году и не подтвержденный в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, остаток гранта подлежат возврату в федеральный бюджет.

52. Информация о размерах и сроках перечисления грантов учитывается Министерством при формировании прогноза кассовых выплат из федерального бюджета, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения федерального бюджета.

53. В случае нарушения получателем гранта обязательств, предусмотренных соглашением, Министерство принимает решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном соглашением.

54. В случае нецелевого использования гранта он подлежит взысканию в доход федерального бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

55. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов осуществляется Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля.

Приложение № 1
к Конкурсной документации

Форма

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

на предоставление в 2019-2020 году грантов из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятия «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика»

Наименование организации

Руководитель организации

_____

(ФИО)

Юридический адрес, контактные телефоны и адреса (в том числе электронные) организации:

ПИСЬМО ОБ УЧАСТИИ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

На бланке организации
Дата, №

КОМУ: Министерство просвещения Российской Федерации
ОТ: _____
(наименование организации)

в лице

_____
(руководитель организации, Ф.И.О)

Изучив документацию по открытому конкурсу**,** проводимому в целях обеспечения реализации мероприятия «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика» мы, нижеподписавшиеся, предлагаем реализовать в 2019-2020 годах следующий проект:

_____
(наименование проекта)

в размере _____(тыс. руб.), из которых[1]:
_____(тыс. руб.) – запрашиваемая сумма гранта;
_____(тыс. руб.) – запрашиваемая сумма гранта в 2019 г.;
_____(тыс. руб.) – запрашиваемая сумма гранта в 2020 г.;
_____(тыс. руб.) – объем муниципального и (или) регионального софинансирования.
_____(тыс. руб.) – объем собственных (привлеченных внебюджетных) средств.

Мы обязуемся, в случае признания нас победителем открытого конкурса, выполнить работы по реализации мероприятия «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика» на условиях, указанных в приложениях к настоящей Заявке.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Министерством просвещения Российской Федерации нами уполномочен

_____

[1] Все суммы указываются на 2019 год

(Ф.И.О., телефон работника)

Наш юридический адрес:_____,
телефон _____, факс_____,e-mail_____

Реквизиты документов, подтверждающих полномочия на подписание документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, от имени и/или по поручению Участника.

Датировано_____ числом _____ месяца _____2019 г.

_____ _____

[Подпись] *[Должность]*

М.П.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Название документа	Количество страниц	Номер страницы, с которой начинается документ
1.	Титульный лист заявки		
2.	Письмо об участии в конкурсном отборе		
3.	Опись документов, входящих в состав заявки		
4.	Информация об организации – Участнике Конкурсного отбора		
4.1	*(при необходимости)* приложения к информации об организации		
5.	Описание проекта (концепция проекта)		
5.1	*(при необходимости)* приложения к описанию		
6.	Гарантийное письмо о привлечении софинансирования в размере не менее 2% от суммы запрашиваемого гранта из средств бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местного бюджета, и (или) собственных средств, подписанное руководителем высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) руководителем органа местного самоуправления и (или) руководителем организации соответственно (или лицом, уполномоченным действовать от имени руководителя организации)		
7.	Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (или гарантийное письмо)		

8.	Документ, подтверждающий согласие учредителя на участие в Конкурсном отборе и (или) совершение крупной сделки *(за исключением организаций, функции и полномочия учредителей которых осуществляет Минпросвещения России)*		
9.	Письмо-уведомление, о том, что на дату подачи заявки организация не находится в процессе ликвидации или реорганизации		
10.	Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Участника Конкурсного отбора, подтверждающая, что Участник Конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов		
11.	Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Участника Конкурсного отбора, подтверждающая, что на 1-е число месяца, в котором планируется заключение соглашения, победитель конкурсного отбора не получает средства из федерального бюджета		
12.	Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером участника Конкурсного отбора, подтверждающая отсутствие Участника Конкурсного отбора, в том числе учредителей Участника, в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)		

13.	Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у Участника Конкурсного отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее шести месяцев до дня размещения на сайте Министерства объявления о проведении конкурсного отбора и являющейся актуальной на дату подачи заявки (или нотариально заверенная копия выписки)		
14.	Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Участника Конкурсного отбора, подтверждающая, что у победителя Конкурсного отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед федеральным бюджетом, в том числе по денежным обязательствам перед Российской Федерацией, определенным в статье 93^4 Бюджетного кодекса Российской Федерации		
15.	Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих заявку (руководитель организации, главный бухгалтер)		
16.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее шести месяцев до дня размещения на сайте Минпросвещения России объявления о проведении конкурсного отбора (или нотариально заверенная копия выписки)		
17.	Документ, подтверждающий включение в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления		
18	Информация для формирования реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса		
19.	*(при необходимости)* иные документы в составе заявки		

Приложение № 2
к Конкурсной документации

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ - УЧАСТНИКЕ

1. Полное наименование Участника Конкурсного отбора	
	(согласно свидетельству о регистрации)
2. Сокращенное наименование Участника Конкурсного отбора	
	(согласно свидетельству о регистрации)
3. Организационно-правовая форма Участника Конкурсного отбора	
	(согласно свидетельству о регистрации)
4. Реквизиты Участника Конкурсного отбора	
ОГРН	
ИНН	
КПП	

Дата регистрации *(согласно свидетельству о регистрации)*	
	Число *Месяц* *Год*
ОКПО	
ОКВЭД	
	(указать через “точку с запятой”)

5. Контактная информация Участника Конкурсного отбора

Юридический адрес	
	(с почтовым индексом)
Почтовый адрес	
	(с почтовым индексом)
Контактные телефоны	
	(с кодом населённого пункта)
Электронная почта	

Веб-сайт	
Наименование учреждения банка	
Местонахождение банка	
ИНН/КПП банка	
Корреспондентский счёт	
БИК	
Расчётный счёт	

6. Руководитель Участника Конкурсного отбора

Фамилия, имя, отчество	
Должность руководителя	
	(в соответствие с учредительными документами)
Контактный телефон	

	(если указывается городской стационарный телефона, то обозначить код населённого пункта)
Электронная почта	

7. Главный бухгалтер Участника Конкурсного отбора *(либо указание на организацию, на которую возложено ведение бухгалтерского учёта)*	
Фамилия, имя, отчество *(либо наименование организации)*	
Контактный телефон	
	(если указывается городской стационарный телефона, то обозначить код населённого пункта)
Электронная почта	
8. Наличие успешного опыта реализации проектов *(при необходимости, приложите подтверждающие документы)*	

	(*перечислить проекты, реализованные на момент подписания данной заявки за последние 3 года)*
9. Описание имеющихся программно-методических, кадровых, материально-технических и информационных ресурсов, в том числе привлекаемых на реализацию проекта (*не более 3000 знаков)*	

Приложения *(при необходимости)*:

1. документы, подтверждающие наличие успешного опыта реализации проектов – на __ л. в 1 экз.

2. документы, подтверждающие наличие устойчивых партнерских отношений с организациями системы дополнительного образования, наличие положительных отзывов о деятельности организации со стороны профессиональных объединений, ассоциаций и организаций, научных учреждений, общественных и некоммерческих организаций, органов государственной власти и управления – на __ л. в 1 экз.

_____ _____

[Подпись] *[Должность]*

М.П.

Приложение № 3
к Конкурсной документации

КОНЦЕПЦИЯ ПРОЕКТА

«Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика»

1. Участник Конкурсного отбора в составе заявки представляет описание проекта «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика».

2. Участниками Конкурсного отбора могут быть организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также удовлетворяющие требованиям, указанным в пункте 10 настоящей документации.

Участники предоставляют проекты, направленные на проведение тематической смены в период зимних каникул длительностью не менее 10 дней.

3. Описание проекта включает в себя содержательную часть и смету проекта.

3.1. Содержательная часть описания включает в себя 14 разделов[2]:

1) описание модели функционирования тематических смен, в том числе актуальность создания смен, цели и задачи, целевая аудитория, предполагаемый образовательный результат, методы оценки, предполагаемое количество участников, смен (продолжительность смены не менее 10 суток), даты смен (включительно до января 2020 года), нормативно-правовая база;

2) инфраструктура лагеря, на базе которого предусматривается проведение тематических смен (адрес, общая площадь, перечень функциональных зон с указанием их площади, техническое состояние здания, необходимость капитального/косметического ремонта, информация о собственнике, территориальная доступность для населения);

3) материальное обеспечение тематических смен;

4) кадровое обеспечение (информация о квалификации педагогических работников, профессорского-преподавательского состава, специалистах, руководящего звена);

5) механизм реализации программ смены;

6) планирование деятельности тематических смен (наличие программы смены, план-сетки смены, интеграция в программу деятельности образовательной организации, реализующей программу смены);

7) наличие интеллектуальных партнеров и предприятий-партнеров из реального сектора экономики и других сфер для реализации программы тематической смены;

8) «дорожная карта» с 2019 года по январь 2020 года по реализации программ тематической смены, по форме:

№ п/п	Наименование этапа, мероприятий	Сроки начала и окончания (мм.гг.)	Результат (с указанием количественных и качественных показателей)
1.	Заключение финансового соглашения в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»		Соглашение о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий
2.	Согласование и утверждение штатного расписания		Приказ руководителя образовательной организации по утверждению штатного расписания, согласование проекта штатного расписания с проектным офисом национального проекта «Образование»

5.	Повышение квалификации и/или участие руководителя тематических смен в установочном семинаре		Участие руководителя тематических смен и разработчиков образовательной программы в образовательном семинаре, организованным проектным офисом национального проекта «Образование»
6.	Согласование программы реализации тематической смены		Утвержденная руководителем организации программа реализации тематической смены, согласованная с проектным офисом национального проекта «Образование»
7.	Утверждение медиаплана		Приказ руководителя образовательной организации по реализации мероприятий медиаплана освещения тематических смен
8.	Разработка юридической и финансовой модели деятельности тематических смен		Утвержденные руководителем организации юридическая и финансовая модель деятельности тематических смен
9.	Разработка тематических образовательных программ		Утвержденные образовательные программы
10.	Отбор преподавателей для работы на тематических сменах		Утвержденный список преподавателей для работы на тематических сменах
11.	Отбор участников тематических смен		Утвержденный список детей-участников тематических смен
12.	Подготовка педагогического состава, реализующего программу тематических смен (вожатые, педагоги)		Проведено не менее ___ курсов повышений квалификаций для ____ педагогического состава смены

13.	Организация прохождения стажировок студентов старших курсов, магистрантов, аспирантов профильных вузов		Количество заключенных соглашений с вузами о прохождении стажировок студентами старших курсов, магистрантов и аспирантов, задействованных в реализации тематических смен
14.	Закупка, доставка и наладка оборудования		Оборудование закуплено, в соответствии с инфраструктурным листом, и готово к эксплуатации на тематических сменах
15.	Запуск тематических смен		Открытие тематических смен
16.	Оценка качества реализации программы тематических смен		Аналитический отчет по итогам реализации программы

9) проект штатного расписания (согласно методическим рекомендациям по созданию и функционированию сезонных лагерей «Кампус молодежных инноваций» Приложение №6):

Категория Персонала	Позиция (содержание деятельности)	Количество штатных единиц
Управленческий персонал	Руководитель тематических смен	1
	Менеджер тематических смен	1
Основной персонал	Специалист по связям с общественностью и работе со СМИ	1
	Методист по направлениям деятельности (контент-менеджер)	1
	Руководитель направления	1 (Не менее одного руководителя на каждое направление)

	Педагоги по направлениям деятельности, включая вожатский состав из числа студентов, проходящих производственную или педагогическую практику	Не менее 1 педагога на 10 детей

Снижение минимальных требований к штатному расписанию допускается пропорционально снижению количества участников смены, в количестве не менее 1 педагога на 10 детей.

10) расчет затрат на 2019-2020 год на реализацию программ тематических смен.

10.1. Расчет основных расходов на реализацию программ тематических смен:

Статья	2019 год, тыс. руб.
Основные (закупка товаров)	
Закупка работ и услуг	
Иные расходы	
Итого:	

10.2. Расчет операционных расходов на реализацию программ тематических смен:

Статья	Январь 2020 год, тыс. руб.
Заработная плата	
Суточные	
Налоги	
Проезд (дети на федеральные итоговые мероприятия)	
Проезд (педагоги на обучение)	

Проживание (в т.ч. детей на федеральные итоговые мероприятия)	
Проживание (педагоги на обучение)	
Иные расходы (аренда, коммунальные платежи т.д.)	
Итого:	

11) таблица индикаторов (ожидаемые результаты реализации проекта):

№ п/п	Наименование индикатора/показателя	Минимальное значение, начиная с 2019 года до 1 февраля 2020 года	Значение, до 01 февраля 2020
1	Общий объем проведенных тематических смен (дней)	не менее 1 смены (не менее 10 дней)	
2	Количество привлеченных молодых преподавателей (студенты, магистры, аспиранты по профильным направлениям)	не менее 5 человек	
3	Численность детей, участвующих в тематических сменах	не менее 150 человек	
4	Численность иностранных детей, участвующих в тематических сменах		
3	Подготовка педагогического состава, реализующего программу тематических смен (вожатые, педагоги, руководители программ)	не менее 75 % по профилю смены и (или) по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»	

Значение показателей ниже определенного минимального значения, указанного в таблице в соответствующем столбце, не допускается.

Обязательным условием является участие в тематической смене детей иностранных граждан, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом. Рекомендуется обеспечить участие не менее 5% детей иностранных граждан, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, от общего числа участников, при этом допускается уменьшение указанной нормы;

12) инфраструктурный лист (планируемое к закупке образовательное оборудование);

13) проект зонирования и дизайн-проект, согласно методическим рекомендациям по созданию и функционированию сезонных лагерей «Кампус молодежных инноваций» Приложение № 6. В зонирование обязательно должны быть включены инфраструктурные объекты: специализированные лаборатории (не менее 1 лаборатории, вместимостью 10 – 12 человек одного направления), лекторий (коворкинг), зона отдыха.

14) описание опыта работы в организации тематических смен.

3.2. Смета проекта (включая трансфер участников, проживание и питание, командировочные расходы сопровождающих, сотрудников до места проведения проекта и обратно, участие в федеральном итоговом мероприятии (например, в заключительных этапах мероприятий по соответствующим направлениям, в том числе из Перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений) формируется по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к Конкурсной документации.

4. Исключение, замена, изменение разделов, позиций или приложений, указанных в п. 3.1. настоящей Концепции проекта, не допускается.

Приложение № 4
к Конкурсной документации

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СМЕТЫ ПРОЕКТА

В рамках сметы указываются расходы первого года реализации проекта из всех источников средств (средства гранта, средства софинансирования и др.).

Статьи расходов также могут варьироваться в зависимости от нужд проекта.

Единица измерения: тыс. рублей.

I. Смета проекта

1. Оплата труда исполнителей (в т.ч. штатных и привлекаемых на договорной основе сотрудников) проекта, включая уплату налога на доходы физических лиц и страховые взносы в федеральные внебюджетные фонды*				
Кол-во	Должность в проекте	Оплата труда в месяц	Кол-во месяцев	Итого
	Налоги на ФОТ, %			
	Итого на оплату труда сотрудников			

	2. Закупка работ (услуг)*

Наименование	Описание работы (услуги), в том числе длительность, качественные и количественные показатели	Цена за единицу	Количество	Итого
Итого				

3. Оборудование*			
Наименование	Цена за единицу	Количество	Итого
Итого			

4. Командировочные расходы*			
Наименование	Цена за единицу	Количество	Итого

Итого			

5. Иные расходы (итого – не более 10 % от общей стоимости проекта)*	
Итого	

* - с указанием процентного соотношения к общему объему расходов реализации проекта

ИТОГО	
в том числе	
Федеральный бюджет (средства гранта)	
Средства консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации	
Внебюджетные средства:	
в том числе *собственные средства организации*	
привлеченные средства иных юридических и физических лиц (за исключением средств, привлекаемых от родителей	

(законных представителей) детей)	

II. Комментарии к смете

В данном разделе необходимо представить подробное обоснование запрашиваемых средств по каждой статье расходов в описательной форме. В частности, необходимо дать пояснения следующего рода:

Оплата труда исполнителей проекта. Укажите должность и функции каждого из исполнителей проекта. Представьте обоснование процента занятости в проекте и обоснование уровня оплаты на каждого из сотрудников.

Услуги и работы. Представьте описание и обоснование объема работ и услуг в проекте и обоснование уровня их оплаты.

Оборудование. Укажите обоснование приобретаемого оборудования и товаров, функциональные характеристики каждой позиции.

Иные расходы. Укажите расходы, вошедшие в другие группы, представьте обоснование необходимости их оплаты.

Приложение № 5
к Конкурсной документации

КРИТЕРИИ ОТБОРА ПОБЕДИТЕЛЕЙ ОТКРЫТОГО КОНКУРСНОГО ОТБОРА

на предоставление в 2019 – 2020 году грантов из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятия «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика»

1. Оценка критериев ведется на основе анализа количественных и качественных показателей, представленных Участниками Конкурсного отбора в своей конкурсной заявке.

2. Эксперт оценивает заявку по критериям, проставляя баллы в соответствии с линейной шкалой от 0 до максимального числа баллов по соответствующему критерию.

При этом оценка «0» баллов указывает на отсутствие в заявке информации по данному критерию.

Максимальное количество баллов варьируется от «2» до «6» в зависимости от значимости критерия. Промежуточные значения оценок проставляются только с использованием целых чисел.

№	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
1.	Соответствие проекта целям и условиям Конкурсного отбора, приоритетным направлениям в области математики и информатики, технологий релевантных задач в области цифровой экономики	6

2	Качество описания проекта, соответствие концепции проекта, приведенной в приложении к Конкурсной документации, качество проработки особенностей реализации проекта конкретной организацией	5
3	Степень обоснованности финансовых, материально-технических, и кадровых ресурсов, требующихся для достижения конечных целей проекта, решения проблем целевых групп	3
4	Обоснование устойчивости проекта после окончания финансирования	2
5	Успешный опыт реализации проектов в сфере дополнительного образования детей и отдыха и оздоровления детей	5
6	Уровень ресурсного обеспечения реализации проекта (программно-методические, материально-технические и информационные ресурсы)	2
7	Уровень кадрового обеспечения проекта (привлечение профессорско-преподавательского состава)	5
8	Наличие партнерских, договорных отношений с другими образовательными организациями, научными и производственными организациями, профессиональными и общественными объединениями и др.	5
9	Возможность трансляции и тиражирования проекта и его результатов	4
10	Объем собственных средств (привлеченных, внебюджетных средств), объем средств бюджета субъекта Российской Федерации, направляемых на софинансирование проекта	3
	ИТОГО:	40

Приложение № 6
к Конкурсной документации

Методические рекомендации по реализации мероприятия «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий «Кампус молодежных инноваций» в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»

1. Общие положения

Настоящие методические рекомендации по проведению тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий «Кампус молодежных инноваций» (далее соответственно — Методические рекомендации) разработаны в рамках реализации федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

Методические рекомендации направлены на обеспечение единых организационных и методических условий создания и функционирования сезонных лагерей «Кампус молодежных инноваций» (далее – Кампус) на базе российских образовательных организаций в субъектах Российской Федерации.

Методические рекомендации разработаны в целях описания общих требований и условий к созданию и функционированию Кампуса как площадок для обучения и развития творчества детей и подростков в сфере современных информационных и телекоммуникационных технологий. Актуальность создания данных площадок связана с реализацией стратегических задач, отраженных в федеральном проекте «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» и направлена на создание образовательной среды, где подростки могут получить уникальный опыт и компетенции, которые будут востребованы в цифровом глобальном мире.

2. Понятие Кампуса, цели его деятельности и задачи

Кампус молодежных инноваций - элемент системы развития дополнительного образования, отличительной особенностью которого является его функционирование в межкультурной среде, а также ориентация на глобальные тренды будущего, потребности рынка труда и социальный заказ. Кампус молодежных инноваций - это площадка, которая предлагает новые форматы

коммуникаций, где молодые люди в пространстве летнего лагеря не просто приобретают необходимые им навыки, но и взаимодействуют с компаниями из реального сектора экономики.

Миссией Кампуса является создание в каникулярный период уникальной практико-ориентированной образовательной среды, направленной на подготовку будущих кадров, конкурентоспособных на глобальном рынке труда в эпоху цифровой экономики.

Цель Кампуса:

- запуск инновационной саморазвивающейся системы подготовки кадров через вовлечение обучающихся в инновационную деятельность и интенсивную образовательную среду, формирующую глобальные (социокультурные и профессиональные) компетенции посредством участия в командных проектных мультикультурных лабораториях совместно с профессионалами ведущих бизнес-компаний и стартапов;

- создание возможности и условия для регионального развития инноваций и кадров, популяризации высокотехнологичного отечественного образования в детской и молодежной среде с выходом на международный рынок.

Задачи Кампуса:

- поддержка инноваций в области содержания и технологий дополнительного образования, направленных на реализацию федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика»;

- выявление и распространение лучших практик обеспечения доступа к современным и вариативным дополнительным каникулярным общеобразовательным программам для детей;

- поддержка лучших практик организации и проведения тематических смен в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей;

- вовлечение большего числа обучающихся в субъектах Российской Федерации в занятия исследовательской деятельностью и научно-инженерным творчеством.

Деятельности Кампуса может быть реализована путем организации следующих типов лагерей:

- стационарный (с круглосуточным либо с дневным пребыванием);

- нестационарный (лагерь палаточного типа, с круглосуточным либо дневным пребыванием).

Сеть Кампусов — это совокупность Кампусов, функционирующих на территории Российской Федерации.

Федеральный оператор сети Кампусов – (далее – Федеральный оператор) – ведомственный проектный офис национального проекта «Образование», осуществляющий организационно-техническое, методическое и информационное

сопровождение реализации проекта по созданию и функционированию сети кампусов молодежных инноваций на территории Российской Федерации, в том числе разработку, экспертизу, тестирование и апробацию образовательных программ естественнонаучной и технической направленности, непрерывное повышение профессионального мастерства управленческого и преподавательского состава Кампусов, сертифицирует, разрабатывает функциональные и инфраструктурные требования к средствам обучения и высокотехнологичному учебному оборудованию, используемому для реализации образовательных программ, определяет требования к инфраструктуре кампуса, а также осуществляет контроль соблюдения положений методических рекомендаций, других документов и нормативно-правовых актов, регулирующих указанную деятельность.

Региональный оператор Кампуса — организация, реализующая программу сезонного лагеря, разработчик программы тематической смены, грантополучатель.

3. Нормативно-правовое регулирование деятельности Кампуса

Для обеспечения необходимого качества услуг, предоставляемых обучающимся, организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна соблюдать требования законодательства Российской Федерации, в том числе соответствующие условия размещения и технического оснащения, требования безопасности и качества оказания услуг, иметь систему внутреннего контроля качества предоставляемых услуг, иметь необходимые локальные нормативные акты, утвержденные руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, разрабатываемые в зависимости от интересов детей, воспитательных и образовательных задач, инфраструктуры организации, а также дополнительные общеобразовательные программы (при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности).

Независимо от организационно-правовых форм организации, осуществляющие образовательную деятельность, должны осуществлять меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья детей, в том числе меры по организации их питания, и выполнять требования санитарного законодательства.

Перечень основных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих сферу отдыха детей и их оздоровления:

- Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

- Федеральный закон от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2009 г. № 2013 «О мерах по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности образовательных учреждений»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25 марта 2012 г. № 390 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»;

- СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19 апреля 2010 г. № 25;

- СанПиН 2.4.4.3048-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа», утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14 мая 2013 г. № 25 ;

- СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей», утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 декабря 2013 г. № 73;

- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»)

утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. № 45;

- приказ МЧС России от 12 декабря 2007 г. № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»;

- приказ Минздрава России от 13 июня 2018 г. № 327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха»;

- приказ Минобрнауки России от 13 июля 2017 г. № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления».

- нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Полный перечень нормативных правовых актов в сфере организации отдыха и оздоровления детей направлен письмом Минобрнауки России от 1 июня 2017 г. № ВК-1463/09.

Кроме того, образовательные организации могут использовать в своей работе следующие Методические рекомендации:

- МР 2.4.4.0011-10 «Методика оценки эффективности оздоровления в загородных стационарных учреждениях отдыха и оздоровления детей» (утверждено Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 24 сентября 2010 г.);

- Рекомендации по порядку проведения смен в учреждениях отдыха и оздоровления детей и подростков, направленные письмом Минобрнауки России от 31 марта 2011 г. № 06-614);

- Рекомендации по примерному содержанию образовательных программ, реализуемых в организациях, осуществляющих отдых и оздоровление детей, направленные письмом Минобрнауки России от 1 апреля 2014 г. № 09-613;

- Методические рекомендации по обеспечению организации отдыха и оздоровления детей, направленные письмом Минобрнауки России от 20 июля 2017 г. № ПЗ-818/09;

- Методические рекомендации по вопросам безопасности отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха детей и их оздоровления, в том числе безопасности перевозок детей в организации отдыха детей и их оздоровления и обратно, направленные письмом Минобрнауки России от 10 мая 2018 г. № ПЗ-719/09.

Перечень документов (локальных нормативных актов и иных документов), которые должны быть разработаны образовательной организацией для работы детского лагеря перечислены в пункте 4.9.1 раздела 4 ГОСТ Р 52887-2018 «Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления», утвержденного приказом

Росстандарта от 31 июля 2018 г. № 444-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации», введенным в действие с 1 марта 2019 года.

4. Организационные и финансовые условия деятельности Кампуса

Реализация образовательных программ предполагается на базе общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, имеющих развитую инфраструктуру. Имущество может находиться в государственной, муниципальной или частной собственности. В случае аренды недвижимого имущества основанием для реализации образовательной программы Кампуса является договор об оказании услуг/соглашение о взаимодействии.

Имущество Кампуса составляют средства обучения, в том числе высокотехнологичное оборудование, учебно-производственное оборудование, лабораторное оборудование, программное обеспечение, мебель, учебная литература и другое оборудование, необходимое для создания Кампуса.

На территории Кампуса должны быть предусмотрены:

- места общего пользования;
- места приема пищи;
- зоны отдыха;
- жилые помещения (в случае реализации программы Кампуса на базе стационарного загородного лагеря);
- функциональные зоны.

Помещение для проведения программ Кампуса должно соответствовать СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей»

Зонирование помещений Кампуса осуществляется в соответствии со спецификой выбранных образовательных программ, а также с учетом требований, предъявляемых к помещениям, в которых осуществляется образовательная деятельность, в соответствии с действующими нормативными документами.

Требования к брендированию помещений Кампуса содержатся в Руководстве по брендированию интерьеров «Кампуса молодежных инноваций». Обязательным является размещение логотипа Кампуса в учебных помещениях, местах общего сбора, инструментах навигации; также обязательным является размещение логотипа «Кампус молодежных инноваций» на фасаде здания. Оформление помещений и функциональных зон должно выполняться с использованием фирменного стиля Кампуса.

Перечень обязательных функциональных зон:

а) Специализированные лаборатории, оснащенные лучшим высокоточным оборудованием, а также уникальным программным обеспечением для проведения экспериментов и демонстрации опытов, в зависимости от реализуемых направлений и профилей программы.

б) Коворкинг (лекторий). Предназначен для проведения интерактивных лекций, общих сессий, тренингов.

в) Зона отдыха. Зал-трансформер для общих событий. Зона неформального общения и нетворкинга.

Перечень рекомендуемых функциональных зон:

а) Хайтек — специализированный учебно-производственный цех общего пользования. Проектируется с учетом свободного к имеющемуся оборудованию всеми образовательными направлениями, включенными в реализацию образовательных модулей программы лагеря;

б) Коворкинг для наставников;

в) Зона для проектной деятельности;

г) Спортивные площадки;

д) Интерактивная научно-познавательная зона (интерактивный музей науки);

е) Медиатека.

Требования к учебному оборудованию и средствам обучения:

- высокотехнологичное оборудование по ключевым профилям программы кампуса;

- лабораторное оборудование и инструменты;

- лицензионные программные продукты под реализацию образовательных задач;

- перечень расходных материалов для реализации задач специализированных лабораторий и функционирования оборудования.

Региональный оператор согласовывает перечень оборудования для оснащения Кампуса с ведомственным проектным офисом национального проекта «Образование».

При проведении закупок имущества для оснащения Кампуса региональный оператор руководствуется актуальными нормами законодательства Российской Федерации, в том числе предоставляет приоритет товарам российского происхождения.

Финансовое обеспечение деятельности Кампуса осуществляется за счет средств консолидированного бюджета бюджетов субъекта Российской Федерации, внебюджетных средств и (или) собственных средств образовательной организации в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 69-69.2, 78-78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере

дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 235.

К числу основных расходов следует относить: оплату труда педагогических работников и других специалистов и сотрудников Кампуса, аренду помещения (при необходимости), коммунальные расходы, расходные материалы, командировочные расходы, услуги по организации мероприятий, дополнительное профессиональное образование сотрудников кампуса, участие детей в соревнованиях и федеральных мероприятиях.

5. Участники Кампуса

Участниками Кампуса могут быть дети и представители молодежи в возрасте от 12 до 18 лет, в том числе иностранные граждане.

Списки участников каждой программы Кампуса формируются не позднее, чем за 2 недели до начала реализации программы. В каждой команде (временном коллективе) должно быть не более 15 участников.

Зачисление и прием участников проводит руководитель образовательной организации на основании и при наличии документов:

- путевка в Кампус (лагерь);
- заявление (родителей, законных представителей) о приеме в Кампус (лагерь);
- копия паспорта или свидетельства о рождении;
- копия страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- согласие на обработку персональных данных/согласие от родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- медицинская справка отъезжающего в санаторный оздоровительный лагерь (срок действия справки 3 месяца);
- результаты анализов на яйца глистов и энтеробиоз (справка выдается медицинской организацией по месту жительства, срок действия справки — 10 дней);
- справка об эпидемическом окружении (справка выдается медицинской организацией по месту жительства ребенка, срок действия справки — 3 дня).

Медицинские противопоказания при направлении детей в оздоровительные организации утверждены приказом Минздрава России от 13 июня 2018 г. № 327н

«Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха».

Участники, имеющие медицинские противопоказания, равно как и дети, у которых отсутствуют вышеобозначенные документы, не могут быть приняты в Кампус (лагерь).

Участники, не имеющие указанных документов или имеющие противопоказания по состоянию здоровья, возвращаются обратно с сопровождающим лицом за счёт средств стороны, направившей участника. Сведения о неправильном отборе участников направляются в территориальные органы здравоохранения.

С участниками необходимо провести инструктажи по технике безопасности, беседы о правилах поведения в Кампусе (лагере), охране труда, во время купания, экскурсии, автобусных поездок, походов, хранении ценных вещей.

6. Термины, используемые в образовательной деятельности Кампуса

Методология Кампуса:

Аджайл (англ. Agile — гибкий) — гибкий подход управления проектами. Представляет собой несколько определенных жесткими дедлайнами этапов работы — спринтов. Аджайл позволяет команде постоянно оценивать результаты проделанной работы и получать отзывы от заказчика и других участников проекта. Такой подход позволяет оперативно вносить изменения в продукт при поступлении новых требований.

Диджитализация — глубокая трансформация системы образования, подразумевающая использование цифровых технологий для оптимизации процессов, повышения эффективности и улучшения опыта взаимодействия с командой.

Коллаборация (сотрудничество — совместная деятельность (процесс) в какой-либо сфере двух и более человек/ организаций для достижения общих целей, при которой происходит обмен знаниями, обучение и достижение согласия (консенсуса). Характеризуется наличием синергетического эффекта.

SCRUM (Скрам) — гибкая методология ведения проекта, учитывающая потребности всех интересантов продукта и использующая итерационный подход, позволяющий в короткие сроки находить новые идеи, которые в дальнейшем реализуются и предоставляются пользователям, а также регулярно собирать информацию о проделанной работе и выявлять недоработки.

Социальное партнерство — способ взаимодействия и согласования интересов участников производственного процесса, основанный на равном сотрудничестве всех сторон.

Ориентация на глобальные тренды — современные технологии, в том числе в образовании, и те изменения, которые стоят за ними.

Менторство — система сопровождения, способ передачи знаний посредством предоставления обучаемому в разных видах модели действий и их корректировка посредством обратной связи.

Используемые в Кампусе технологии:

Кейсовая технология (англ. Case method, кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) — технология обучения, использующая в качестве обучающей задачи реальные экономические, социальные и бизнес-ситуации. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Геймификация — использование игровых подходов, которые широко распространены в компьютерных играх, для неигровых процессов, что позволяет повысить вовлечённость участников в решение прикладных задач, использование продуктов, услуг, усилить лояльность клиентов.

Дизайн-мышление — (англ. design thinking) — технология решения инженерных, деловых и прочих задач, основывающаяся на творческом, а не аналитическом подходе, ставящая в центр пользовательский запрос. Главной особенностью использования технологии дизайн-мышления в образовании, в отличие от аналитического мышления, является не критический анализ, а творческий процесс, в котором порой самые неожиданные идеи ведут к лучшему решению проблемы

Форсайт-технологии — (англ. Foresight — взгляд в будущее) — формирование представлений о будущем за счет обработки мнений целевой аудитории. Является основным элементом многих технологий проектирования.

Эдьютеймент — (англ. Edutainment) происходит от двух слов education (обучение) и entertainment (развлечение) и обозначает любые развлекательные мероприятия, включающие образовательный компонент. Данная технология является симбиозом педагогики, психологии и информатики и является особым типом обучения, который основывается на развлечении и формировании первичного интереса к предмету с получением удовольствия от процесса обучения и стойким интересом к процессу обучения.

Технология развивающего обучения - принцип обучения на высоком уровне трудности, быстрыми темпами, ведущая роль отводится теоретическим знаниям. Стимулирование рефлексии учащихся в различных ситуациях учебной деятельности.

Технология адаптивного обучения. Технология адаптивного обучения является разновидностью технологии разноуровневого обучения, она предполагает гибкую систему организации учебных занятий с учетом индивидуальных особенностей обучаемых. Центральное место в этой технологии отводится

обучаемому, его деятельности, качествам его личности. Особое внимание уделяется формированию у них учебных умений. Приоритет при использовании технологии адаптивного обучения отдается самостоятельной работе. Данная технология дает возможность целенаправленно варьировать продолжительность и последовательность этапов обучения.

Технология проектного обучения. В основе данной технологии лежат идеи Дьюи об организации учебной деятельности по решению практических задач, взятых из повседневной деятельности. Каждый ребенок получает возможность реальной деятельности, в которой он может не только проявить свою индивидуальность, но и обогатить ее.

Проект реализуется, когда есть потребность в чем-то новом или в усовершенствовании чего-то уже существующего. Если известно, как можно удовлетворить эту потребность, то проект не нужен (нужно просто реализовать известный (стандартный) способ действий). Проект нужен тогда, когда осознается потребность в чем-то, но те, у кого эта потребность возникла, не знают, что и как нужно сделать, чтобы ее удовлетворить. В таком случае говорят, что существует проблема. В широком смысле проект сегодня понимается как особый способ постановки и решения проблем.

Технология дистанционного обучения

Получив учебные материалы, обучающийся может овладевать знаниями дома, на рабочем месте или в специальном компьютерном классе.

Термины, используемые в описании образовательной модели Кампуса

SMART-компонента — содержательная часть кейса, урока или проекта, требующая нестандартного подхода на основе создания нового технологического решения;

Инсайты — (англ. insight — схватывание сути проблемной ситуации;

Итерация — цикл, шаг итерации (или первая, вторая итерация);

Пользовательская история (англ. User story) — описание требований к создаваемому проекту, основанное на потребностях конечного пользователя и сформулированное для конечного пользователя;

Ретроспектива — форма речевого выражения, отсылающая слушателей к предшествующей содержательной информации;

Специализированные лаборатории — учебные аудитории, оборудованные высокотехнологичным современным оборудованием для реализации образовательных модулей программы лагеря;

Спринт — ограниченный по времени этап реализации конкретной части проекта;

Стартапы — (от англ. startup company, startup, букв. «стартующий») компания с короткой историей операционной деятельности;

Стейкхолдеры — активные участники процесса, формирующие и определяющие своими действиями возможность его реализации;

Чек-лист — перечень действий, которые необходимо сделать).

Формы работы в Кампусе:

Science slam — проект популяризации науки, представляющий собой серию научных лекций, которые читают молодые учёные. Каждое выступление длится ограниченное время, как правило, не больше десяти минут.

Печа-куча — разработанный в Японии формат презентации, когда спикеру предоставляется по 20 секунд на 20 слайдов. Если выступление заинтересовало публику — зрители задают вопросы.

Датаскаутинг (с англ. Data-scounting — сбор данных) — процесс поиска, анализа и комплексирования больших объемов данных из различных источников, а также процесс создания необходимых тематических данных.

Рефлексия —процесс анализа деятельности, собственных действий и состояний в процессе и/или после завершения такта работы по решению задачи. В качестве инструментов для рефлексии применяются вопросы на сопоставление результата и идеального представления о результате (что получили/что хотели получить), выявление причин, благодаря которым реальное не соответствует ожидаемому, поиск способа реализации замысла в следующем этапе деятельности.

Meet-up- (от англ. «meet up» - «встретиться»). Сросшееся «meetup» по сути значит то же, что и всем знакомое meeting — встреча, но в этой форме есть оттенок спонтанности. Грубо говоря, на митинг приходят приглашенные заранее люди, а митап может случиться и с неожиданными людьми. Главное — это наличие объединяющей их темы.

Предполагаемые педагогические результаты (изменения в компетенциях, самоопределении, приоритетах и ценностях обучающегося в процессе субъект-субъектного взаимодействия с наставником):

Формирование софтовых компетенций (с англ. soft skills — гибкие навыки, мета-компетенции) — это эмоциональные и коммуникативные качества, освоение которых позволяет достигать успеха в реализации замысла в любой существующей практике, а также реализовать новую, ранее не возникавшую. К их числу относят способность к коммуникации, лидерству, кооперации, дипломатии, выстраиванию отношений; командные, публичные навыки, умения презентовать свои идеи, креативно решать открытые задачи, в том числе социального плана. Данные компетенции в современном мире рассматриваются в качестве важного образовательного результата, наряду с профессиональными компетенциями

Формирование хард компетенций — (с англ. hard skills — жесткие навыки) — технические, профессиональные навыки, которым можно научить и можно измерить. Примеры хардов: знание иностранного языка, владение компьютерными программами, вождение автомобиля.

Формирование 4к-компетенций – коммуникация, креативность, командное решение проектных задач, критическое (системное) мышление. Данная модель оценки успешности образовательного процесса по ключевым компетенциям в научной литературе также называется Давосскими компетенциями или Компетенциями 2020.

Коммуникация – тип активного взаимодействия между объектами любой природы, предполагающий информационный обмен. Это двусторонний процесс, подразумевающий как возможность быть услышанным, так и возможность услышать собеседника.

Креативность – уровень творческой одаренности, способности к творчеству, составляющий относительно устойчивую характеристику личности; способность создавать принципиально новые идеи, отклоняющиеся от традиционных или принятых схем мышления.

Командное решение проектных задач — процесс совместной деятельности в какой-либо сфере двух и более людей или организаций для достижения общих целей, при которой происходит обмен знаниями, обучение и достижение согласия (консенсуса). Умение быть командным игроком, работать на общий результат, понимать свою роль и то каков мой вклад в общее дело- довольно сложный навык

Критическое мышление – система суждений, которая используется для анализа вещей и событий с формулированием обоснованных выводов и позволяет выносить обоснованные оценки, интерпретации, а также корректно применять полученные результаты к ситуациям и проблемам. Комплексное решение проблем и когнитивная гибкость.

Формирование культурных компетенций (англ. Cultural quotient, CQ) — компетенции, обеспечивающие развитие, жизненный успех, социальную адаптацию личности, способствующие решению профессиональных задач, задач социального участия и личного роста вне зависимости от конкретного направления профессиональной деятельности, способность адаптации и эффективной работы в различных культурах.

Когнитивные способности — психические процессы в человеческом организме, которые направлены на прием и обработку информации, а также на решение задач и генерирование новых идей. Это такие познавательные способности, как мышление, пространственная ориентация, понимание, вычисление, речь, обучение, способность рассуждать и пр.

Способность к рефлексии — привычка внутренней оценки ситуации благодаря сохранению отстранённости от происходящего, различению себя как субъекта и процесса реализации замысла.

7. Образовательная деятельности Кампуса

Требования к формату образовательного процесса регулируются методическими рекомендациями и иными методическими материалами, утверждаемыми Федеральным оператором.

Базовым форматом образовательного процесса в рамках реализации тематических направлений Кампуса является проектная деятельность. Результатом работы может стать реализация проектной идеи в команде. Проекты должны носить формат законченных научных исследований или инженерных разработок в виде прототипов продукта. Работа с участниками строится в проектном залоге, с погружением и разработкой всех этапов жизненного цикла проекта: от замысла до его практической реализации.

Для инженерных проектов обязательна реализация полного жизненного цикла изделия, применение при проектировании основ системной инженерии, анализ потенциального рынка, решение задач с внутренним и внешним заказчиками.

Особенностью проектной деятельности является использование методов гибкой оперативной разработки и работа над проектом в режиме распределенной команды. Это означает, что любой Кампус должен являться соисполнителем крупных проектов, рекомендованных Федеральным оператором, выполнять их в кооперации с другими Кампусами, детскими технопарками «Кванториум» и другими организациями дополнительного образования, а также участвовать в сезонных школах, посвященных сборке подобных проектов. По окончанию программы Кампусы должны осуществлять презентацию текущих и выполненных проектов, в том числе с привлечением родительского сообщества. Кампусы должны освещать свою деятельность в интернете, в том числе публиковать информацию о реализации указанных проектов.

Форматы работы

Для эффективной работы с проектными командами в рамках реализации образовательных модулей программы Кампуса предлагаются следующие организационные форматы и приемы работы:

- эксперимент;
- тенинг;
- интерактивная лекция;
- геймификационные задачи;
- практикум;
- консалтинг/наставничество;
- видео и онлайн-обучение/VR;
- кейс-обучение;
- творческие мастерские;
- социальные эксперименты;
- фасилитация;

- игра.

Основные содержательные элементы

Реализация программ тематических смен Кампуса предполагает интеграцию в образовательной и игровой моделях смены следующих ключевых элементов:

а) творчество:

- дизайн-мышление;
- культурные компетенции;
- самоидентификация;
- творческие процессы;
-креативная среда;
- креативный менеджмент.

б) технологии:

- глобальные тренды (интернет вещей, блокчейн, искусственный интеллект, нанотехнологии, роботизация и др.);
- инженерное образование;
- геймификация;
- IT-технологии.

в) коммуникации:

- глобализация и межкультурное общение;
- социальное партнерство и создание сообществ;
- осознанное лидерство;
- трансляция ценностей и исторического наследия.

г) наука и исследования:

- критическое мышление;
- креативные исследования;
- наука данных, наука как тренд;
- инновации.

д) экономика:

- цифровая среда;
- урбанистика;
- устойчивые бизнес-модели;
- предпринимательство как образ жизни.

е) образование:

- образование в контексте устойчивого развития;
- диджитализация образования;
- геймификация образовательного контента для потребностей молодежи.

8. Критерии устойчивого развития и эффективности Кампуса

Критерии устойчивого развития:

1. Поиск моделей финансирования программы после получения грантов в форме субсидий из федерального бюджета;
2. Включение образовательной программы Кампуса в региональные программы развития образования;
3. Привлечение партнеров по реализации персонифицированного дополнительного образования в реализацию программы Кампуса;
4. Использование инфраструктуры Кампуса на внешнем рынке;
5. Многоступенчатая акселерация кадров и участников программ;
6. Профориентационное сопровождение участников, формирование индивидуальной карьерной траектории;
7. Система стажировок в реальном секторе экономики, решение прикладных кейсов и задач;
8. Работа с карьерными центрами на базе вузов и их участие в образовательной политике профильных направлений;
9. Внедрение международных практик обмена кадрами с партнерскими организациями;
10. Сертификация компетенций выпускников Кампуса через ключевых игроков цифрового образования (EdX, geekbrains, skill factory, etc.);
11. Ежегодные исследования и мониторинг эффективности образовательных программ Кампуса;
12. Обучение руководителей проектов компетенциям по системным изменениями (например: London school of system change);
13. Привлечение региональных инвестиций и поиск международных партнеров;

Критерии эффективности Кампуса

Ожидаемые результаты реализации проекта

№ п/п	Наименование индикатора/показателя	Минимальное значение, начиная с 2019 года
1	Общий объем проведенных тематических смен (дней)	не менее 1 смены (не менее 10 дней)

2	Количество привлеченных молодых педагогических работников (магистры, аспиранты по профильным направлениям)	не менее 5 человек
3	Численность детей, участвующих в тематических сменах	не менее 100 человек
4	Численность иностранных детей, участвующих в тематических сменах	не менее 5% от общего числа участников смены
5	Подготовка педагогического состава, реализующего программу тематических смен (вожатые, педагогические работники, руководители программ)	не менее 75 % по профилю смены и (или) по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»

Количественные критерии эффективности Кампуса:

1. Охват участников в % от общего числа населения целевой аудитории Кампуса в регионе;
2. Количество муниципальных образований (организаций) – участников (охват территории);
3. Количество международных участников и партнеров Кампуса;
4. Количество часов, отводимых на реализацию образовательной программы;
5. Количество созданных проектов/продуктов;
6. Количество постоянных участников в долгосрочном аспекте (% участников Кампуса, продолжающих обучение);
7. Количество публикаций о Кампусе в медиа и СМИ;
8. Количество созданных онлайн-ресурсов;
9. Количество внутренних партнеров из бизнеса, НКО, образовательных институтов;
10. Количество созданных инфраструктурных объектов;
11. Стоимость долгосрочного финансирования и количество привлечённых дополнительных инвестиций;

12. Количество привлечённых профессиональных кадров и созданных рабочих мест;

13. Количество мероприятий, вошедших в региональные программы ДО и их финансирование;

14. Количество обучающихся Кампуса – участников и победителей федеральных и международных профильных конкурсов.

Качественные критерии эффективности Кампуса:

1. Экспертное заключение по программам образовательных модулей;

2. Качество продукта/практического результата (инновационность, технологичность, востребованность, доступность, финансовая эффективность, релевантность трендам будущего);

3. Наличие партнёрских международных проектов;

4. Наличие востребованного онлайн-контента (динамика охвата и посещаемость);

5. Использование инфраструктуры Кампуса для решения системных образовательных задач в регионе;

6. Качество знаний и компетенций (аккредитация, экспертиза, аттестация, конкурс);

7. Участие в грантовых конкурсах программ внутри региона;

8. Наличие внешних инвестиций;

9. Уровень партнёрских коммуникаций (количество и предмет соглашений);

10. Наличие системных изменений и рост качества образования.

9. Рекомендации по определению штатной численности работников Кампуса

Трудовые отношения регулируются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Определение штатной численности и формирование штатного расписания Кампуса осуществляется в соответствии с нормами федерального законодательства, касающимися нормирования и оплаты труда в образовательных организациях:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);

- постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей

руководителей образовательных организаций» (далее – Номенклатура должностей);

- приказ Минтруда России от 5 мая 2018 г. № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

- приказ Минтруда России от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

- приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- постановление Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- постановление Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

Формирование штатного расписания Кампуса

Формирование и утверждение штатного расписания и организационной структуры Кампуса находится в компетенции регионального оператора.

Региональный оператор формирует организационную структуру и утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств.

Должности, введенные в штатное расписание, как по категориям должностей, так и по количеству штатных единиц, должны обеспечивать реализацию целей и задач Кампуса.

Рекомендованная организационная структура Кампуса:

Категория персонала	Позиция (содержание деятельности)	Количество штатных единиц

Административно-управленческий персонал	Руководитель профильной смены	1
	Менеджер профильной смены	1
Педагогический персонал	Педагог дополнительного образования	не менее 1 педагога на 10 участников
	Старший вожатый	1
	Методист	1
Учебно-вспомогательный персонал	Вожатый (из числа студентов, проходящих производственную или педагогическую практику)	не менее 1 на 10 участников
	Специалист по связям с общественностью и работе со СМИ	1
	Руководитель направления	1 (не менее одного руководителя на каждое направление)
	Логист и специалист по АХЧ	1

Наименование должностей может быть изменено согласно Номенклатуре должностей.

К каждой должности из штатного расписания разрабатывается и утверждается должностная инструкция.

Должностные инструкции разрабатываются в соответствии с профессиональными стандартами из национального реестра профессиональных стандартов в соответствии со статьей 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 195.3. Трудового кодекса Российской Федерации.

Штатное расписание составляется на бланке образовательной организации, в соответствии с унифицированной формой № Т-3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» и утверждается руководителем образовательной организации.

Все работники из категории административно-управленческого персонала Кампуса должны успешно пройти установочный образовательный семинар, проводимую Федеральным оператором.

Расчет штата педагогического персонала производится в соответствии с количеством участников Кампуса и количеством образовательных направлений.

Должность	Примерный список обязанностей
Руководитель профильной смены	1. Обеспечивает общее руководство деятельностью кампуса и реализацию программы; 2. разрабатывает должностные обязанности работников кампуса и направляет на согласование руководителю организации; 3. обеспечивает ознакомление персонала кампуса с условиями труда с регистрацией в специальном журнале в день приема на работу, проводит инструктаж по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с участниками; 4. Разрабатывает проекты приказов и распоряжений и передает руководителю организации на утверждение с регистрацией в соответствующих журналах; 5. Разрабатывает и передает руководителю организации на утверждение график работы сотрудников; 6. осуществляет контроль за созданием безопасных условий пребывания участников в лагере, обеспечивает организацию питания; 7. обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ по работе с детьми, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям; 8. обеспечивает проведение с участниками кампуса (с регистрацией в соответствующих журналах) инструктажей по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев; 9. коммуницирует с родителями/законными представителями; 10. собирает обращения, предложения, обратную связь по функционированию кампуса; 11. консультирует и оказывает информационную поддержку в режиме телефонных переговоров и электронной переписки

Менеджер профильной смены	1. Организует разработку плана работы кампуса, образовательных программ, программ досуговых мероприятий; 2. организует формирование коллективов в кампусе (по профилю, возрасту), производит распределение и закрепление педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала; 3. в соответствии с возрастными интересами организует деятельность участников, способствует обновлению содержания и форм деятельности команд; 4. осуществляет контроль за проведением командных сборов, проводит совещания для педагогических работников; 5. создает благоприятные условия, позволяющие проявлять участникам гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности; 6. организует оформление территории, помещений кампуса при проведении тематических мероприятий; 7. осуществляет заботу о здоровье и безопасности участников во время пребывания в кампусе при проведении досуговых мероприятий; 8. оперативно извещает администрацию Кампуса о несчастных случаях, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи; 9. изучает и использует передовой опыт работы с участниками; 10. своевременно выявляет и разрешает конфликтные ситуации, предупреждает возможные отклонения в поведении участников; 11. организует внешние и внутренние активности для участников; 12. отслеживает и информирует участников о проведении олимпиад, конкурсов, соревнований и др. мероприятий; 13. подготавливает набор необходимой документации для участия в мероприятиях; 14. ведет базу данных участников.

Специалист по связям с общественностью и работе со СМИ	1. Осуществляет деятельность по работе со средствами массовой информации; 2. поддерживает и устанавливает новые контакты с представителями СМИ; 3. распространяет в СМИ официальные сообщения, комментарии экспертов и других информационных материалов, относящихся к деятельности кампуса; 4. готовит официальные сообщения и иных текстовые материалы, относящиеся к деятельности кампуса; 5. ведет переговоры об участии представителей кампуса в качестве гостей и экспертов в телерадиопрограммах; 6. организует публикацию статей, размещение сюжетов о деятельности кампуса в СМИ; 7. проводит оперативную информационно-справочную работу и подготовку ответов на запросы СМИ и других организаций о деятельности кампуса; 8. содействует журналистам, осуществляющим сбор и подготовку материалов для публикации, теле- или радиопередачи; 9. ведет переговоры со СМИ об обеспечении информационной поддержки целевых программ и спецпроектов кампуса; 10. проверяет достоверность опубликованных сведений о деятельности кампуса; 11. обеспечивает работоспособность официального сайта и групп в социальных сетях кампуса; 12. подготавливает аудио-визуальные материалы 13. организует мероприятий.
Методист	1. Обеспечивает научно-методическое сопровождение образовательного процесса 2. организовывает дизайн образовательной программы; 3. координирует образовательную программу 4. координирует работу коллектива по программе кампуса;

	5. участвует в разработке кейсов, планировании активностей и мероприятий; 6. собирает и анализирует лучшие отечественные и зарубежные практики по соответствующим направлениям, подготавливает обзоры; 7. использует инновационные технологии обучения, материалы, ресурсы и технологии; 8. дает рекомендации по внедрению эффективных учебных практик; 9. дает рекомендации по источникам информации; 10. собирает обратную связь и иную информацию в процессе обучения, использует собранную информации для повышения эффективности образовательной программы и методик преподавания; 11. вовлекает обучающихся в самооценку и оценку командных результатов 12. коммуницирует с родителями, дает обратную связь обучающимися, освещение достижений 13. осваивает современные методики преподавания; 14. участвует в мероприятиях; 15. взаимодействует с экспертами и авторами для разработки учебных программ и учебно-методических материалов; 16. обрабатывает и фиксирует контент и целей разработанных программ по направлениям обучения; 17. внедряет изменений по результатам рефлексии; 18. повышение квалификации педагогического состава; 19. анализирует компетенции и планирует очное обучение и подготовку педагогических работников; 20. проводит семинары и консультации педагогического состава; 21. создает и поддерживает перекрестную коммуникацию и информационное пространство; 22. проводит мероприятия по обмену опытом, мастер-классов по направлениям

	23. Разрабатывает учебно-методические материалы для педагогических работников (эффективные формы работы, методы, средства и технологии обучения) 24. Разрабатывает учебно-методические материалы для обучающихся (учебные пособия, практикумы, рабочие тетради и т.д.)
Руководитель направления	1. Участие в дизайне образовательной программы 2. Формулирует цели обучения 3. Координирует работу коллектива в рамках образовательного процесса направления 4. Разрабатывает кейсы, планирует активности и мероприятия 5. Ищет проблемы и задачи, актуальные для исследования и решения 6. Дает рекомендации по внедрению эффективных учебных практик в рамках направления 7. Дает рекомендации по источникам информации в рамках направления 8. Обрабатывает и фиксирует контент и цели разработанных программ по направлению 9. Собирает и анализирует лучшие отечественные и зарубежные практики по направлению 10. Анализирует и обобщает результаты учебного процесса в рамках направления 11. Внедрение изменений в программу направления по результатам рефлексии 12. Разрабатывает учебно-методические материалы для педагогических работников (эффективные формы работы, методы, средства и технологии обучения) 13. Разрабатывает учебно-методические материалы для обучающихся (учебные пособия, практикумы, рабочие тетради и т.д.) 5
Педагог дополнительного образования; вожатый	1. Обеспечивает выполнение участника санитарно-гигиенических норм, контролирует соблюдение ими опрятного внешнего вида, чистоты одежды, установленного порядка на территории кампуса;

	2. обеспечивает соблюдение участниками дисциплины и порядка в соответствии с установленным режимом; 3. организует участие команды в мероприятиях кампуса 4. участвует в подготовке и проведении мероприятий; 5. организует ежедневную рефлексию дня в команде; 6. несет персональную ответственность за организацию, жизнь и здоровье участников (младше 18 лет). 7. в случае непредвиденных обстоятельств немедленно сообщает в ближайшее отделение полиции и ставит в известность начальника лагеря; 8. в соответствии с программой составляет командный план работы и согласовывает его с менеджером. 9. вовлекает в образовательный процесс и поддерживает интереса участников 10. поощряет автономию и возможности выбора, вовлечение участников в принятия решений 11. привлекает участников к генерации идей, анализу, критической оценке и другим активностям, придающим значимость направлению и формирующим сопричастность 12. создает и поддерживает комфортную среду 13. формирует справедливые, открытых отношений, атмосферы доверия и взаимного уважения 14. развивает социальную ответственность у участников 15. организует командную работу 16. вырабатывает навыки эффективного использования времени, соблюдения установленных правил и регламентов 17. знает и понимает основные направления образовательного процесса 18. адаптирует программы под уровень участников

	19. Использование различных методик преподавания 20. использует инновационные материалы, ресурсы и технологии 21. Разрабатывает и координирует проекты 22. участвует в дизайне образовательной программы 23. собирает информацию об уровне подготовки и интересах обучающихся 24. участвует в разработке кейсов, планировании активностей и мероприятий 25. коммуницирует с родителями, дает обратную связь участникам, освещение достижений 26. Осваивает современные методики преподавания 27. Ставит личные цели профессионального развития и использует различные возможности саморазвития и дополнительного обучения
Логист и специалист по АХЧ	1. Подготовка необходимого реквизита для организации программ кампуса 2. Подготовка помещений кампуса к проведению мероприятий 3. Координация работы зон общего пользования и функциональных зон 4. Поддержание порядка, обеспечение своевременной уборки на всех площадках 5. Подготовка и размещение информации о расписании, проведении мероприятий и др. на сайте и информационных носителях на площадке технопарка 6. Участие в подготовке мероприятий кампуса

10. Чек-лист по созданию и функционированию Кампуса

№ п/п	Наименование этапа, мероприятий	Результат (с указанием количественных и качественных показателей)

1	Заключено финансовое соглашение в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»	Соглашение о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий
2	Согласование инфраструктурного листа	Инфраструктурный лист согласован с проектным офисом национального проекта «Образование»
3	Согласование дизайн-проекта зонирования помещений и брендированной продукции предназначенной для реализации кампуса	Дизайн-проект зонирования помещений и макеты брендированной продукции лагеря согласованы с Ведомственным проектным офисом национального проекта «Образование»
4	Согласование и утверждение штатного расписания	Приказ руководителя образовательной организации по утверждению штатного расписания, согласование проекта штатного расписания с проектным офисом национального проекта «Образование»
5	Повышение квалификации руководителя кампуса	Участие руководителя тематических смен и разработчиков образовательной программы в образовательном семинаре, организованным проектным офисом национального проекта «Образование»

6	Согласование программы кампуса	Утвержденная руководителем организации программа реализации тематической смены, согласованная с проектным офисом национального проекта «Образование»
7	Утверждение медиаплана	Приказ руководителя образовательной организации по реализации мероприятий медиаплана освещения тематических смен
9	Разработка программ кампуса	Приказ руководителя об утверждении образовательной программы
10	Отбор преподавателей для работы на программах кампуса	Утвержденный список сотрудников для работы
11	Отбор участников кампуса	Утвержденный список участников
12	Подготовка педагогического состава, реализующего программу кампуса (вожатые, педагоги)	Проведено не менее ___ курсов повышений квалификаций для ____ педагогического состава смены
13	Закупка, доставка и наладка оборудования	Оборудование закуплено, в соответствии с инфраструктурным листом, и готово к эксплуатации
14	Запуск работы кампуса	Открытие тематических смен
15	Оценка качества реализации программы тематических смен	Аналитический отчет по итогам реализации программы

11. Медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования Кампуса

Требования к материалам и мероприятиям по продвижению Кампуса

1) Создание одностраничных сайтов проектных смен с целью привлечения на них пользователей для ознакомления с идеей проекта:

- Целевая аудитория: родители и участники.

- Основные информационные блоки (рабочие названия): «О проекте», «Программа кампуса», «Как попасть на смену», «Найти кампус», «Записаться».

- Дополнительные информационные блоки/кнопки (рабочие названия): «Подписаться на новости», «Задать вопрос», кнопки социальных сетей, а также ссылки на основные нормативные документы, политику конфиденциальности и пр.

- Сайты должны содержать актуальную информацию о проекте, его ценностях, особенностях и преимуществах, а также фотографии и другие визуальные материалы, которые помогут создать правильный образ в глазах потребителя.

Освещение идеи на официальных страницах кампуса в социальных сетях:

- Серия еженедельных публикаций, которые будут последовательно раскрывать основные аспекты проекта и погружать в него пользователей.

- Содержание публикаций должно формироваться по принципу «от общего к частному» и соответствовать содержанию вышеуказанных сайтов: сначала информация будет носить описательный характер и рассказывать о проекте и его сути, далее публикации станут более детальными.

- Выход постов должен быть еженедельным (по понедельникам).

- Помимо текстовой информации публикация должна содержать изображения/серию изображений, иллюстрирующих активности и процесс обучения, а также ссылку на информационный ресурс о сменах. • Общее количество тематических публикаций — не менее 10.

- Для того чтобы пользователи смогли посмотреть все публикации на тему должны быть введены хэштеги. К примеру, #кампус_2019.

Продвижение одностраничных сайтов и тематических публикаций на официальных страницах с помощью нативных инструментов социальных сетей

Нативные инструменты представляют собой рекламные инструменты, которые предусмотрены функционалом социальных сетей и позволяют продвигать текстово-графические материалы.

Такие инструменты обладают несколькими рекламными форматами. В рамках продвижения проекта релевантными будут следующие: ТГБ (текстово-графический блок) со ссылкой на сайт для привлечения аудитории на сайты, промо-пост (продвижение публикаций).

Включение информации о проектных сменах во все релевантные рассылки:

- Информация в рассылке должна иметь вид короткого текста/текстово-графического блока с призывом ознакомиться с программами летних смен, а также содержать ссылку на информационный ресурс о сменах.

Взаимодействие с профильными СМИ:

- Размещение пресс-релизов, статей и рекламных материалов.
- Объем статьи — не менее 7000 знаков.

Содержание статьи должно отражать образовательный и развлекательный аспект профильного лагеря, рассказывать об основных занятиях и программе смены, а также содержать контактную информацию (ссылку на сайт, номер телефона, электронную почту).

Проведение специальных проектов с привлечением лидеров мнений среди конечных потребителей (опционально)

Формат взаимодействия обсуждается с каждым привлекаемым лидером мнений индивидуально.

12. Фирменный стиль Кампуса и руководство по брендированию интерьеров

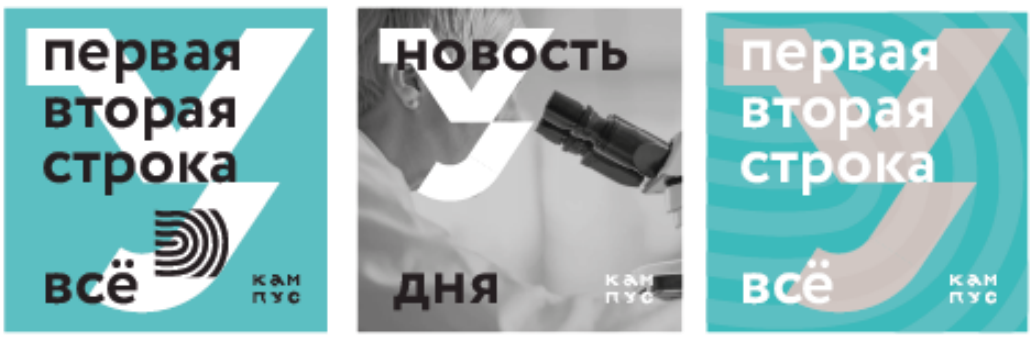
заголовки/акценты — Circe Bold

подзаголовки/простой текст — Circe Light

шрифт
кампус

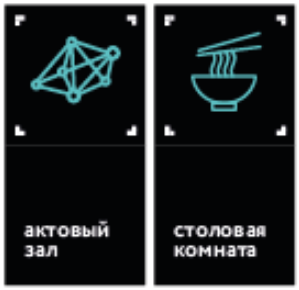
Набор графических элементов:

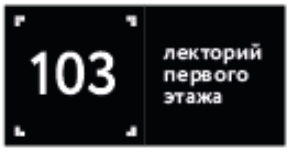
Конструктор картинки



Оформление медиа

Навигация





КАМ
ПУС

КАМ
ПУС

КАМ
ПУС

КАМ
ПУС

КАМ
ПУС

КАМ
ПУС

дождевикон

кам
пус

кам
пус

носки
будущего

КФМ
ПУС

КФМ
ПУС
ДОЖДЕВИКОН

Дизайн-макеты помещений

ЛАБОРАТОРИЯ

Лекторий

Лекторий
кам
пус

Хайтек
trotec

ты–
тренд
кампус

Приложение № 7
к Конкурсной документации

Информация для формирования реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (для заполнения заявки в подсистеме «Электронный бюджет»)

Информация об уполномоченном лице участника системы

Должность	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
СНИЛС	
ИНН	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Действует на основании	
Документ	Документ необходимо приложить в электронном виде
Сертификат	Документ необходимо приложить в электронном виде

Реквизиты организации на территории РФ

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
ИНН	
КПП	
Дата постановки организации на учет в налоговом органе	
ОГРН	
Код по ОКОПФ	

Наименование по ОКОПФ	
Код по ОКПО	
Наименование субъекта Российской Федерации	
Почтовый индекс	
Тип населенного пункта	
Наименование населенного пункта	
Код территории населенного пункта по ОКТМО	
Тип элемента планировочной структуры	
Наименование элемента планировочной структуры	
Тип элемента улично-дорожной сети	
Наименование элемента улично-дорожной сети	
Тип объекта адресации	
Тип помещения, расположенного в здании или сооружении	
Номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
Цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации	
Сведения из ЕГРЮЛ	Документ необходимо приложить в электронном виде

Лицевые счета, открытые в ОРФК

Полное наименование ТОФК открытия	Код ТОФК открытия	Код ТОФК открытия по Сводному реестру	Код типа лицевого счета	Номер лицевого счета	Дата открытия	Дата закрытия	Код статуса лицевого счета	Код ОрФК обслуживания	Полное наименование ТОФК обслуживания

Банковские счета

Номер банковского счета	БИК банка	Наименование банка	Корреспондентский счет

Виды деятельности

Код вида деятельности	Наименование вида деятельности	Код типа вида деятельности (основной/ дополнительный)

Примечание: заполненная форма направляется в формате .word