

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 30.05.2019
№ 30.05.2019-12

ПОРЯДОК РАБОТЫ
регионального координатора проекта по ранней
профессиональной ориентации учащихся 6 – 11-х классов
общеобразовательных организаций «Билет в будущее» на 2019 год

Москва
2019

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы регионального координатора проекта по ранней профессиональной ориентации учащихся 6 – 11-х классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее» на 2019 год (далее по тексту – Порядок) определяет требования, функционал и обязанности регионального координатора Проекта.

1.2. Положения настоящего Порядка распространяются на всех лиц, чья деятельность и функции указаны в настоящем Порядке.

II. Термины и определения

2.1. **Союз** – Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (WorldSkills Россия)», оператор проекта по ранней профессиональной ориентации учащихся 6 – 11-х классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее».

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

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

2.4. **Площадка** – образовательная организация или иное учреждение имеющие лицензию на проведение образовательной деятельности, а также соответствующие требованиям на базе которой проводятся профессиональные практикумы (практические мероприятия), в том числе с привлечением экспертов со стороны промышленных предприятий и работодателей.

2.5. **Платформа** – электронный ресурс Проекта, расположенный в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://bilet.worldskills.ru>, обеспечивающий хранение и обновление портфолио участников Проекта, прохождение тестирования, запись на практические мероприятия, взаимодействие с Союзом.

2.6. **Региональный координатор** – лицо, ответственное за реализацию Проекта на территории региона, участвующего в Проекте. Региональный координатор определяется органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования. Кандидатура регионального координатора согласовывается Союзом, после чего происходит заключение договора гражданско-правового характера.

2.7. **Участник** – учащийся 6 – 11-х классов общеобразовательной организации субъекта Российской Федерации.

2.8. **Наставник** – представитель научной организации, образовательной организации среднего профессионального образования, образовательной организации высшего образования, представитель промышленного предприятия или высокотехнологичного бизнеса, представитель иных организаций, имеющий

соответствующую компетенцию. Квалификация наставника должна быть подтверждена соответствующими документами.

2.9. **Педагог-навигатор**—представитель общеобразовательной организации, отвечающий за профориентацию и применяющий возможности Проекта для построения индивидуальных рекомендаций и последующего сопровождения выбора ребенка.

2.10. **Профориентационное тестирование** – комплекс тестовых заданий формирующего и оценивающего характера, размещенных на платформе Проекта. Тестовые задания нацелены на определение уровня осознанности участника, его приоритетных профессиональных сфер и интересов, степени развития ключевых мета-навыков и знания содержания конкретных профессий и компетенций. По итогам прохождения всех этапов тестирования участник получает интегрированные описания результатов по каждому этапу и предложения по дальнейшим шагам в рамках Проекта.

2.11. **Результаты тестирования** – текстовое описание личных качеств участника, формирующийся на основе прохождения участником каждого из 3-х этапов тестирования.

2.12. **Регион**– субъект Российской Федерации входящий в состав Российской Федерации.

2.13. **Платформа** – электронный ресурс Проекта, расположенный в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://bilet.worldskills.ru>, обеспечивающий хранение и обновление портфолио участников Проекта, прохождение профориентационного тестирования, запись на практические мероприятия, взаимодействие с Союзом.

2.14. **Кампания** – установленный Союзом периодреализации мероприятий Проекта.

2.15. **Куратор региона** – лицо, исполняющее обязанности по контролю, координированию и консультации регионального координатора, являющееся сотрудником Союза.

III. Функционал куратора региона

3.1. Куратор региона является основным контактным лицом между Союзом и представителеморгана исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, региональным координатором и площадками по реализации профессиональных практикумов (практических мероприятий) Проекта.

3.2. Куратор региона осуществляет взаимодействие, как с лицами, указанными в п. 3.1. настоящего Порядка, так и с другими субъектами, вовлеченными в реализацию Проекта в 2019 году.

3.3. Куратор региона запрашивает и получает необходимые материалы, документы, фото- и видеоматериалы, а также прочую информацию в рамках реализации Проекта.

IV. Требования к региональному координатору Проекта

4.1. Региональный координатор определяется органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, после чего уведомляет Союз посредством направления официального письма на имя Заместителя директора по внедрению регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного роста Союза – Глушко Дмитрия Евгеньевича. Союз согласовывает кандидатуру регионального координатора и заключает с предложенным кандидатом возмездный договор на оказание услуг гражданско-правового характера.

4.2. Региональный координатор должен обладать следующими навыками:

- Умение планировать и организовывать рабочие процессы, с общеобразовательными организациями, площадками и органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования;

- Знаниями в области системы общего, дополнительного и профессионального образования в регионе;

- Работы с персональным компьютером в части, касающейся офисного программного обеспечения: Word, Excel, PowerPoint, а именно форматирования документов, работы с таблицами, использования формул и графических элементов.

- Работы с персональным компьютером в части, касающейся наличия навыков свободного пользования информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет», поисковыми системами, навигации по различным видам веб-ресурсов, баз данных и прочих цифровых источников информации.

- Организационной работы;

- Ответственности, коммуникабельности, инициативности;

- Контроля сроков предоставления отчетности.

V. Функционал регионального координатора

5.1. Региональный координатор выступает ответственным лицом за реализацию Проекта в регионе.

5.2. Региональный координатор осуществляет взаимодействие с общеобразовательными организациями на предмет:

- координации и отслеживания своевременной регистрации представителя школы и педагога-навигатора на электронном ресурсе Проекта;

- координации и отслеживания своевременной регистрации учащихся 6 – 11-х классов общеобразовательных организаций на платформе;

- контроля своевременного получения общеобразовательными организациями согласий от родителей на обработку персональных данных несовершеннолетних;

- отслеживанию своевременной подготовки рекомендаций по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), с учетом реализации Проекта.

5.3. Региональный координатор осуществляет взаимодействие с площадками по реализации профессиональных практикумов (практических мероприятий) Проектана предмет:

- содействия передачи документов, обеспечивающих проведение профессиональных практикумов (практических мероприятий) Союзу;

- своевременного размещения площадкой информации о дате, времени и месте проведения профессиональных практикумов (практических мероприятий) на платформе Проекта;

- подтверждения правильности и своевременности, созданного площадкой размещенного на платформе профессионального практикума (практического мероприятия);

- контроля графика проведения профессиональных практикумов (практических мероприятий);

- контроля данных о количестве детей, участвующих в профессиональных практикумах (практических мероприятий);

- контроля соблюдения сроков реализации профессиональных практикумов (практических мероприятий) различных форматов;

- контроля за качеством оформления предоставляемой в Союз отчетной финансовой документации.

5.4. Региональный координатор осуществляет взаимодействие с платформой в части касающейся:

- назначения кампании для площадок региона, на базе которых будут реализовываться практические мероприятия Проекта;

- координирования и отслеживания наличия согласий на обработку персональных данных участников;

- координирования работы личных кабинетов для участников, представителей школ и наставников;

- контроля своевременного заключения договоров между площадками региона и Союзом;

- контроля за расписанием профессиональных практикумов (практических мероприятий);

- контроля за своевременным внесением наставником индивидуальных рекомендаций по итогам профессиональных практикумов (практических мероприятий);
- загрузки фото и видео файлов;
- просмотра расширенного набора отчетов (статистических данных).

VI. Обязанности регионального координатора

6.1. Региональный координатор предоставляет в срок не позднее 2-х рабочих дней информацию, запрашиваемую куратором региона, за исключением случаев, когда куратором региона устанавливается конкретный срок исполнения запроса.

6.2. Региональный координатор в установленные куратором региона сроки готовит и направляет в Союз:

- данные о количестве учащихся, зарегистрированных на платформе Проекта;
- данные о количестве участников, прошедших 3 этапа профориентационного тестирования;
- данные о количестве участников, принявших участие в практических мероприятиях ознакомительного формата;
- данные о количестве участников, принявших участие в профессиональных практикумах (практических мероприятиях) Проекта формата вовлеченного выбора;
- данные о количестве участников, принявших участие в профессиональных практикумах (практических мероприятиях) Проекта формата углубленного выбора;
- отчет о мерах, принятых в целях продвижения и популяризации Проекта на территории региона, в том числе и в социальных сетях;
- информацию об участии представителей органов исполнительной власти, руководителей образовательных организаций, педагогов, региональных координаторов и прочих задействованных лиц, в составе региональной команды в обучающих мероприятиях для реализации Проекта;
- информацию о количественном показателе учащихся 6 – 11-х классов общеобразовательных организаций с учетом различных нарушений, участвующих в Проекте, а также, форматах практических мероприятий для каждой из нозологических групп, на основании данных, полученных от общеобразовательных организаций;
- информация о наставниках для проведения практических мероприятий в целях профессиональной ориентации школьников;
- информацию о практических мероприятиях, в которых приняли участие наставники субъекта Российской Федерации с указанием площадки проведения профессионального практикума (практического мероприятия);

- информацию о потребностях в проведении обучающих семинаров (тренингов) на территории региона;
 - отчет по утвержденной форме, фото – и видеоматериалы о прошедшем (в случае его проведения)
- 6.3. Содействует в подготовке ответов на обращения граждан в рамках реализации Проекта.

VII. Заключительные положения

7.1. Ответственность за реализацию и соблюдение требований настоящего Порядка возлагается на региональных координаторов в соответствии с положениями договора гражданско-правового характера.

7.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания Генеральным директором Союза приказа об утверждении локальных нормативных документов в целях реализации проекта по ранней профессиональной ориентации учащихся

6 – 11-х классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее» в 2019 году.