

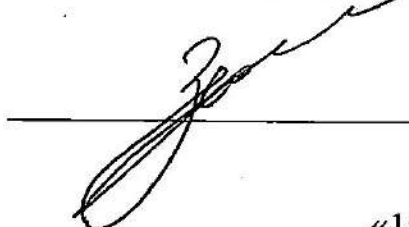
**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

УТВЕРЖДАЮ

Статс-секретарь - заместитель

Министра просвещения

Российской Федерации



_____/П.С. Зенькович

«1» октября 2018 г.

№ ЛЗ-381/02

ДОКУМЕНТАЦИЯ

на участие в отборе на предоставление в 2019 году субсидии из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание ключевых центров развития детей в рамках федерального проекта «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование»

Москва, 2018

1. Общие положения

Настоящая документация определяет порядок проведения отбора субъектов Российской Федерации на предоставление в 2019 году субсидии из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание ключевых центров развития детей в рамках федерального проекта «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование» (далее – субсидия).

Целью предоставления субсидии является софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации мероприятий региональных проектов, соответствующих федеральным проектам, утвержденных национальным проектом «Образование» (далее – региональные проекты), направленных на реализацию национального проекта «Образование» и входящих в его состав федеральных проектов, по созданию ключевых центров развития детей (далее – Мероприятия).

В рамках Мероприятия предполагается создание центра цифрового образования «IT-куб». Центр цифрового образования «IT-куб» создается в форме образовательной организации, осуществляющей обучение по дополнительным общеобразовательным программам, или в форме структурного подразделения уже функционирующей образовательной организации.

Субсидия предоставляется в рамках достижения результата 1.8 «Созданы центры цифрового образования детей, в том числе за счет федеральной поддержки не менее 20 центров цифрового образования «IT-куб» с охватом не менее 8 тыс. детей» федерального проекта «Цифровая образовательная среда» паспорта национального проекта «Образование», утвержденного Протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 3 сентября 2018 г. № 10.

Субсидия предоставляется в целях софинансирования расходного обязательства субъекта Российской Федерации на приобретение средств обучения для оснащения центра цифрового образования «IT-куб».

Критериями отбора субъектов Российской Федерации для предоставления субсидии являются:

1) потребность в обеспечении необходимого уровня развития системы образования субъекта Российской Федерации по соответствующему мероприятию национального проекта «Образование» (создание ключевых центров развития детей), обеспечивающего достижение целей предоставления субсидии, с учетом комплексных показателей, в частности опыта выполнения в субъекте Российской Федерации масштабных (общероссийских, межрегиональных) программ и проектов в сфере образования, а также кадрового потенциала субъекта Российской Федерации различного уровня по видам образования;

2) наличие в субъекте Российской Федерации утвержденных в установленном порядке региональных проектов, содержащих Мероприятия;

3) наличие в бюджете субъекта Российской Федерации бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства субъекта Российской Федерации по реализации Мероприятия, софинансирование которого осуществляется из федерального бюджета, в объеме, необходимом для его исполнения;

4) наличие и объемы внебюджетных средств, привлекаемых субъектом Российской Федерации в целях реализации Мероприятия;

5) ожидаемые результаты проведения мероприятий, реализуемых за счет предоставления субсидии, скоординированных по срокам, ресурсам и исполнителям и обеспечивающих в комплексе достижение запланированных результатов региональных проектов;

Субсидии не предоставляются на софинансирование Мероприятия, реализуемых за счет средств федерального бюджета в рамках других

государственных программ и (или) проектов, а также мероприятий, в отношении которых достигнуты цели их реализации.

Документация на участие в отборе размещается на официальном сайте Министерства просвещения Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://edu.gov.ru>.

Срок начала приема заявок на участие в отборе – 1 октября 2018 г. в 10.00 по московскому времени. Окончание приема заявок – 31 октября 2018 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.

Заявки представляются в Министерство просвещения Российской Федерации по адресу: г. Москва, Брюсов переулок, д. 21, каб. 301 с пометкой «Департамент стратегии, анализа, прогноза и проектной деятельности в сфере образования. На участие в отборе на предоставление в 2019 году субсидии из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание ключевых центров развития детей».

Заявка представляется субъектом Российской Федерации в бумажном и электронном виде. Оригинал Заявки представляется в бумажном виде со сквозной нумерацией страниц, прошитый, опечатанный и заверенный на печати подписью руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации либо лицом, уполномоченным действовать от имени субъекта Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в этом случае необходимо представить документ, удостоверяющий полномочия лица, подписавшего Заявку.

В электронном виде Заявка в обязательном порядке представляется в трех экземплярах одним файлом на флэш-носителе или любом другом носителе информации, исключающем возможность изменения информации, в форматах *.doc. и *.rtf, *.pdf.

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

Титульный лист оригинала заявки должен быть заверен печатью высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации и собственноручно подписан руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации либо лицом, уполномоченным действовать от имени субъекта Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В этом случае вместе с заявкой необходимо представить документ, удостоверяющий полномочия лица, подписавшего заявку. Титульный лист сшивается вместе с оригиналом заявки.

Все страницы заявки должны быть отпечатаны (шрифт – Times New Roman, начертание – обычный, 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 представляется на русском языке.

Заявки на участие в отборе должны быть получены Министерством просвещения Российской Федерации не позднее установленного срока. Заявки, поступившие позже установленного срока окончания их приема, не допускаются на отбор и возвращаются субъекту Российской Федерации.

Субъект Российской Федерации, которому необходимо получить разъяснения по оформлению и заполнению Заявки, может обратиться в Министерство просвещения Российской Федерации письмом или телеграммой (здесь и далее по тексту «телеграмма» означает телекс или факс), которые направляются по адресу, указанному в настоящем объявлении. За разъяснениями по оформлению и заполнению Заявки субъект Российской Федерации может также обратиться по телефону + 7(495) 629-46-78, Дуквиц Светлана Владимировна, либо по адресу электронной почты dukvits-sv@edu.gov.ru.

Ответы на письменные запросы участников отбора готовятся в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их получения и направляются по контактными

данным, указанным в запросе, лишь в том случае, если запрос получен Министерством просвещения Российской Федерации не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до истечения срока подачи заявок, указанного в настоящей документации.

Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок, несут субъекты Российской Федерации.

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

Не принимается заявка участника отбора по следующим причинам:

- 1) субъектом Российской Федерации представлено более одной заявки;
- 2) отсутствует документ, подтверждающий наличие в бюджете субъекта Российской Федерации (консолидированном бюджете субъекта Российской Федерации) бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение расходного обязательства субъекта Российской Федерации по Мероприятию или гарантийное письмо высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, подтверждающее выделение соответствующих средств;
- 3) отсутствует выписка из регионального проекта, соответствующего федеральному проекту национального проекта «Образование», включающего в себя мероприятия, софинансирование которого осуществляется из федерального бюджета или гарантийное письмо высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, подтверждающее утверждение соответствующего регионального проекта;
- 4) отсутствует или не соответствует рекомендуемому образцу, методическим рекомендациям к заполнению образца (Приложения 1-5 к

документации на участие в отборе) концепция выполнения работ в составе заявки;

5) представленная заявка не соответствует содержанию настоящей документации на участие в отборе и (или) установленной форме;

6) заявка поступила позже установленного срока окончания приема;

7) в заявке имеются исправления.

Итоги отбора размещаются на официальном сайте Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет» не позднее трех дней после подписания протокола Комиссией по отбору субъектов Российской Федерации для предоставления субсидий в рамках национального проекта «Образование».

2. Состав заявки

Заявка состоит из документов, определенных настоящей документацией на участие в отборе, формируется в последовательности, определенной ниже.

1) Титульный лист.

Титульный лист заявки заполняется по образцу, утвержденному Приложением 1 к документации на участие в отборе.

2) Письмо об участии в отборе.

Письмо об участии в отборе заполняется по образцу, утвержденному Приложением 2 к документации на участие в отборе.

В сопроводительном письме указывается общий объем бюджетных ассигнований и внебюджетных средств (при наличии), предусмотренных в соответствующей государственной программе субъекта Российской Федерации, в том числе, размер бюджетных ассигнований и внебюджетных средств (при наличии), предусмотренных на софинансирование расходного обязательства субъекта на реализацию Мероприятия.

3) Описание документов заявки (в соответствии с Приложением 3 к документации на участие в отборе).

Опись документов заявки включает перечень всех документов с указанием количества страниц каждого документа и нумерации этих документов.

4) Гарантийное письмо (гарантийные письма) подписанное руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации либо лицом, уполномоченным действовать от имени субъекта Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации:

1) об утверждении регионального проекта, включающего в себя Мероприятия, а также следующие результаты:

внедрена целевая модель цифровой образовательной среды, начиная с 2019 года;

обновлены в 2024 году в 100% образовательных организаций информационные наполнения и функциональные возможности открытых и общедоступных информационных ресурсов, начиная с 2019 года;

внедрены в 2024 году в образовательные программы не менее 25% общеобразовательных организаций современных цифровых технологий, начиная с 2019 года;

обучены в 2024 году руководители образовательных организаций и органов исполнительной власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по программе профессиональной переподготовки в целях внедрения в образовательных организациях целевой модели цифровой образовательной среды, начиная с 2019 года;

2) о включении Мероприятия в соответствующий региональный проект субъекта Российской Федерации;

3) о наличии в бюджете субъекта Российской Федерации (консолидированном бюджете субъекта Российской Федерации) бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение расходного обязательства субъекта Российской Федерации по Мероприятию в объеме, определяемом с учетом

предельного уровня софинансирования из федерального бюджета расходного обязательства субъекта Российской Федерации;

4) о наличии в бюджете субъекта Российской Федерации (консолидированном бюджете субъекта Российской Федерации) бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение деятельности центров цифрового образования для детей «IT-куб», в том числе оплату труда сотрудников центров цифрового образования для детей «IT-куб», аренду помещения, коммунальные расходы, расходные материалы, командировочные расходы, дополнительное профессиональное образование сотрудников, участие детей в соревнованиях и федеральных мероприятиях и пр.;

5) о привлечении внебюджетных средств на реализацию Мероприятия, на софинансирование которого предоставляются средства из бюджета Российской Федерации, в размере не менее 20 процентов от общего размера бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение расходного обязательства субъекта Российской Федерации по Мероприятию, привлекаемых в год получения федеральной субсидии.

5) Концепция Мероприятия.

Под концепцией подразумевается акт высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, утверждающий:

регионального координатора — орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования;

комплекс мер по созданию центра цифрового образования «IT-куб»;

концепция создания центра цифрового образования «IT-куб».

5.1. Комплекс мер по созданию центра цифрового образования «IT-куб», включающий обязательные мероприятия:

1) подписано трёхстороннее соглашение о взаимодействии по реализации национального проекта «Образование» в субъекте Российской Федерации между проектным офисом национального проекта «Образование» (далее — ПО национального проекта), Министерством просвещения Российской

Федерации и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (до 15 марта 2019 года);

2) создан в соответствии с методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации ведомственный проектный офис органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, реализующего государственную политику в области образования, по реализации национального проекта «Образование» в субъекте Российской Федерации (далее – ведомственный проектный офис) (до 1 марта 2019 года);

3) создан в соответствии с методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации региональный координационный совет по реализации национального проекта «Образование» (до 1 марта 2019 года);

4) согласован с ПО национального проекта кандидат на должность руководителя ведомственного проектного офиса;

5) проведено ежегодное повышение квалификации всех сотрудников ведомственного проектного офиса, в том числе по программам ПО национального проекта;

6) проведена инвентаризация кадровых, материально-технических и инфраструктурных ресурсов образовательных организаций, в том числе общего, среднего и высшего образования, а также организаций науки, культуры, спорта и предприятий реального сектора экономики, потенциально пригодных для реализации образовательных программ в сетевой форме (один раз в 3 года, начиная с 2019 года);

7) утверждена дорожная карта по созданию и функционированию центров цифрового образования «IT-куб» между ПО национального проекта и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

5.2. Концепция по созданию центра цифрового образования «IT-куб», включающая следующие разделы (замена, исключение разделов не допускается):

1) Обоснование потребности в реализации мероприятия по созданию центра цифрового образования «IT-куб» в рамках национального проекта «Образование» в том числе за счет софинансирования из федерального бюджета с указанием:

а) проблематики и предполагаемых результатов;
б) данных по сети организаций дополнительного образования, их количеству;

2) Опыт субъекта Российской Федерации в реализации федеральных и международных проектов (мероприятий) в области образования;

3) Организационно-правовая форма организации, реализующей мероприятие по созданию центра цифрового образования «IT-куб»;

4) Описание площадки центра цифрового образования «IT-куб» (общая площадь, перечень функциональных зон с указанием их площади, техническое состояние здания, необходимость капитального/косметического ремонта, информация о собственнике, сроки ввода в эксплуатацию (для строящихся), территориальная доступность для населения);

5) Предварительная калькуляция операционных расходов на функционирование центра цифрового образования «IT-куб».

Приложения к концепции:

1) **Дорожная карта по созданию и открытию центра цифрового образования «IT-куб» в 2019 году (в соответствии с минимальным набором организационных мероприятий, утвержденным конкурсной документацией на участие в отборе).**

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок
1.	Утверждение медиаплана центра цифрового образования «IT-куб»	Субъект Российской Федерации	Февраль
2.	Согласование дизайн-проекта центра цифрового образования «IT-куб»	Субъект Российской Федерации, Федеральный оператор ¹	Март

¹ Федеральный оператор – проектный офис национального проекта «Образование»

3.	Согласование проекта зонирования центра цифрового образования «IT-куб»	Субъект Российской Федерации, Федеральный оператор	Март
4.	Согласование типового проекта инфраструктурного листа центра цифрового образования «IT-куб»	Субъект Российской Федерации, Федеральный оператор	Март-апрель
5.	Согласование калькуляции операционных расходов на функционирование центра цифрового образования «IT-куб» по статьям расходов, утвержденным документацией по отбору субъекта Российской Федерации на софинансирование из бюджета Российской Федерации расходного обязательства на создание центра цифрового образования «IT-куб»	Субъект Российской Федерации, Федеральный оператор	Ежегодно
6.	Повышение квалификации (профмастерства) сотрудников центра цифрового образования «IT-куб» и педагогов, в том числе по новым технологиям преподавания предметной области «Технология»	Субъект Российской Федерации	Апрель-май
7.	Закупка, доставка и наладка оборудования	Субъект Российской Федерации	Май-октябрь
8.	Завершение набора детей, обучающихся по программам центра цифрового образования «IT-куб»	Субъект Российской Федерации	Сентябрь
9.	Завершение строительно-монтажных работ и косметических ремонтов, приведение площадок центра цифрового образования «IT-куб» в соответствии с брендбуком	Субъект Российской Федерации	Октябрь
10.	Лицензирование образовательной деятельности центра цифрового образования «IT-куб»	Субъект Российской Федерации	Октябрь
11.	Открытие центра цифрового образования «IT-куб» в единый день открытий	Субъект Российской Федерации	Октябрь

2) Таблица индикаторов (в соответствии с утвержденными настоящей документацией минимальными показателями)

При распределении модели показатель необходимо увеличивать соответственно выбранным моделям на каждой площадке.

№	Наименование индикатора/показателя	Минимальное	Значение субъекта
---	------------------------------------	-------------	-------------------

п/п		значение, начиная с 2019 года	Российской Федерации		
			2019	2020	2021
1.	Численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся за счет средств соответствующей бюджетной системы учредителя образовательной организации (федеральный бюджет и (или) бюджетов субъекта Российской Федерации и (или) местных бюджетов и (или) средств организации) по дополнительным общеобразовательным программам на базе созданного центра цифрового образования «IT-куб» (человек)	400			
2.	Доля педагогических работников центра для обучения и творчества в сфере информационных технологий для детей и подростков центра цифрового образования «IT-куб», прошедших ежегодное обучение по дополнительным профессиональным программам (процентов).	100			
3.	Численность детей, принявших участие в мероприятиях, акциях, мастер-классах, воркшопах и т.д. на базе центра цифрового образования «IT-куб» (человек)	1500			
4.	Количество внедренных дополнительных общеобразовательных программ (единиц)	5			
5.	Количество проведенных проектных олимпиад, хакатонов, и других конкурсных мероприятий, развивающих навыки в разных областях разработки в процессе командной работы над проектами, на базе центра цифрового образования «IT-куб» (единиц)	6			

3) Зонирование;

4) Дизайн-проект в соответствии с брендбуком;

5) Штатное расписание (в соответствии с утвержденными настоящей документацией минимальными показателями)

Категория персонала	Позиция (содержание деятельности)	Количество штатных единиц
Управленческий персонал	Директор	1

	Заместитель директора по работе с федеральной сетью и внешними партнерами	1
	Заместитель директора - заведующий по учебной части	1
Административный персонал	Главный бухгалтер	(при условии отдельно выделенного юр. лица)
	Юрисконсульт	(при условии отдельно выделенного юр. лица)
	Заведующий хозяйством	(при условии отдельно выделенного юр. лица)
	Системный администратор	1
Основной персонал (учебная часть)	Администратор	1
	Менеджер по управлению проектами	1
	Педагог дополнительного образования	не менее 2 ставок на каждое направление (куб)
	Лаборант-методист	не менее 1 на 3 направления (куб)
	Инженер-преподаватель Центра обработки данных	1

Снижение минимальных требований к каждому инфраструктурному объекту, утвержденных приложениями к конкурсной документации, не допускается.

(ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ЗАЯВКИ)**ЗАЯВКА**

На участие в отборе на предоставление в 2019 году субсидии из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание ключевых центров развития детей в рамках федерального проекта «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование» в рамках федерального проекта «Цифровая образовательная среда» паспорта национального проекта «Образование».

Руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации _____

(ФИО)

Юридический адрес, контактные телефоны и адреса (в том числе электронные) уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации _____

Ответственный в субъекте Российской Федерации за реализацию:

(должность, ФИО)

Контактный номер телефона: _____

Адрес электронной почты _____

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

Приложение 2
к документации на участие в отборе

ПИСЬМО ОБ УЧАСТИИ В ОТБОРЕ

(на бланке)

Дата

КОМУ: Министерство просвещения Российской Федерации

ОТ:

(наименование высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации)

В лице

(должность уполномоченного лица и его Ф.И.О.)

Изучив документацию по отбору субъектов Российской Федерации на предоставление в 2019 году субсидии из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание ключевых центров развития детей в рамках федерального проекта «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование», /наименование субъекта РФ/, сообщаем об участии в указанном отборе в рамках реализации мероприятий по созданию ключевых центров развития детей в рамках

(наименование соответствующей программы субъекта Российской Федерации)

С финансовым обеспечением указанных мероприятий за счет средств бюджета /наименование субъекта РФ/ в размере _____ (тыс.руб.), в том числе:

Мы обязуемся, в случае признания нас победителем отбора, выполнить работы по реализации Мероприятий на условиях, указанных в Приложениях № 1, 2, 3 к Документации на участие в отборе субъектов Российской Федерации на предоставление в 2019 году субсидии из федерального бюджета бюджетам

субъектов Российской Федерации на создание ключевых центров развития детей в рамках федерального проекта «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование».

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

(Ф.И.О., контактный номер телефона)

Все сведения о проведении отбора просим сообщать уполномоченному лицу.

Наш юридический адрес: _____,
телефон _____, факс _____, e-mail _____

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

Датировано _____ числом _____ месяца _____ 201__ г.

[Подпись]

(Должность, руководитель высшего
исполнительного органа государственной власти
субъекта Российской Федерации)

Приложение 3
к документации на участие в отборе

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Название документа	Количество страниц	Номер страницы, с которой начинается документ
1.	Титульный лист		
2.	Письмо об участии в отборе		
3.	Опись документов		
4.	Гарантийное письмо (гарантийные письма)		
5.	Концепция реализации Мероприятия		
5.1.	Комплекс мер по реализации Мероприятия		
5.2.	Концепция реализации Мероприятия		
	Приложения к концепции:		
1)	Дорожная карта по созданию и открытию центра цифрового образования «IT-куб» в текущем году		
2)	Таблица индикаторов		
3)	Зонирование		
4)	Дизайн-проект в соответствии с брендбуком		
5)	Штатное расписание		

Приложение 4
к документации на участие в отборе

**Основные принципы
создания и функционирования центров цифрового образования «IT-куб»**

Оглавление

1. Общая информация	<u>212120</u>
2. Термины и определения.....	<u>212120</u>
3. Процедура создания и дальнейшего функционирования детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»	<u>232322</u>
4. Имущественный комплекс детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб».....	<u>242423</u>
5. Образовательные направления детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб» <u>272726</u>	
6. Кадровый состав детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб».....	<u>272726</u>
7. Модели детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб»	<u>272726</u>
Чек-лист по созданию детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб».....	<u>282827</u>
Методические рекомендации по определению штатной численности работников детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб»	<u>313130</u>
Положение о формировании плана-графика деятельности детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»	<u>Ошибка! Закладка не определена.4645</u>

1. Общая информация

Основные принципы создания и функционирования детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб» (далее – Основные принципы, детский центр) разработаны в целях описания общих требований и условий к созданию и функционированию указанных детских центров, как площадок для обучения и развития творчества детей и подростков в сфере современных информационных и телекоммуникационных технологий.

Актуальность создания данных площадок связана с повышением уровня информатизации и компьютеризации современного мира, возрастающим спросом со стороны ИТ-компаний на подготовленных специалистов для дальнейшего развития сферы, а также необходимость осуществления комплекса мер и мероприятий, как по повышению общего уровня ИТ грамотности современных детей и молодежи, так и по формированию новой системы внешкольной работы, направленной на вовлечение детей и подростков в ИТ творчество разной направленности.

2. Термины и определения

Для целей настоящего документа применяемые в нём термины и определения имеют следующее значение:

Детский центр ИТ-творчества «ИТ-куб» – это площадка дополнительного образования и интеллектуального развития детей и подростков в сфере современных информационных и телекоммуникационных технологий, действующая на базе организаций:

- осуществляющих обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- обладающих необходимым имущественным комплексом;
- имеющих подготовленный состав педагогических, инженерных и иных работников организации;
- реализующих комплекс отношений различного характера с ИТ, промышленными, индустриальными и интеллектуальными партнерами;

- обеспечивающих непрерывное обновление и актуализацию содержания образовательной деятельности.

Имущественный комплекс детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб» – средства обучения, в том числе высокотехнологичное, учебное, производственное и ИКТ оборудование, программное обеспечение, мебель, учебная литература и другое оборудование, необходимое для создания и функционирования детского центра.

Сеть детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб» – это совокупность детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб», осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации.

Федеральный оператор сети детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб» (далее – Федеральный оператор) – организация, уполномоченная осуществлять организационно-техническое, методическое и информационное сопровождение реализации проекта по созданию и функционированию сети детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб» на территории Российской Федерации, в том числе, разработку, экспертизу, тестирование и апробацию образовательных программ, непрерывное повышение профессионального мастерства преподавателей образовательных направлений детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб» (отдельных направлений – кубов), формирование системы сопровождения одаренных детей, разработку функциональных и инфраструктурных требований к средствам обучения и высокотехнологичному учебному оборудованию, используемому для реализации образовательных программ, определять требования к инфраструктуре детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб», а также осуществлять контроль соблюдения положений основных принципов создания и функционирования детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб» и других нормативных документов, регулирующих указанную деятельность.

Региональный координатор детского центра (сети детских центров) ИТ-творчества «ИТ-куб» (далее – региональный координатор) – уполномоченный исполнительный орган государственной власти субъекта

Российской Федерации, обеспечивающий создание и функционирование организаций дополнительного образования детей, в том числе детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб», включая финансирование услуг дополнительных общеразвивающих программ, а также осуществление общей межведомственной координации и контроля за деятельностью детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб» на территории субъекта Российской Федерации.

Региональный оператор детского центра (сети детских центров) ИТ-творчества «ИТ-куб» (далее – **региональный оператор**) – организация, осуществляющая функционирование детского центра (сети детских центров) ИТ-творчества «ИТ-куб» на территории субъекта Российской Федерации.

Преподавательский состав детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб» – педагогические работники, методисты, лаборанты, инженеры, наставники из реального сектора экономики, в том числе сферы информационных и телекоммуникационных технологий.

Куб – это утверждаемое Федеральным оператором образовательное направление детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб», соответствующее приоритетным направлениям развития современных информационных и телекоммуникационных технологий в Российской Федерации.

3. Процедура создания и дальнейшего функционирования детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»

Концепция включает основные характеристики будущего детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб», в том числе:

- организационно-правовая модель детского центра (возможно создание как отдельного юридического лица (в том числе в форме государственного (муниципального) учреждения или иной некоммерческой организации), так и создание обособленного структурного подразделения в составе существующей организации, осуществляющей обучение по дополнительным общеобразовательным программам);

- не менее 6 (шести) утвержденных направлений деятельности (кубов) детского центра;
- площадка детского центра (адрес, площадь помещений, транспортная доступность для населения), проект зонирования;
- наличие интеллектуальных партнеров;
- наличие индустриальных и иных партнеров.

Оценка Концепции осуществляет по следующим критериям, информация о которых в обязательном порядке предоставляется Организацией участником конкурсного отбора:

- соблюдение требований по площади размещения детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб» – не менее 600 кв.м.;
- охват дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми детским центром ИТ-творчества «ИТ-куб» – не менее 400 человек в год;
- соответствие положениям настоящих Основных принципов создания и функционирования детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб».

4. Имущественный комплекс детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»

4.1. Имущественный комплекс детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»:

Имущественный комплекс детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб» может находиться в государственной, муниципальной или частной собственности.

4.2. Общие требования к помещению детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»:

1. Детский центр ИТ-творчества «ИТ-куб» должен располагаться на площади не менее 600 кв.м, из расчета площади одного куба – 40-60 кв.м, площадь центра обработки данных – 100-120 кв.м, иные функциональные зоны (лекторий, коворкинг) и технические помещения (серверная) – без ограничений.

2. Соответствие требованиям Роспотребнадзора для организаций, в которых оказываются услуги по дополнительному образованию детей (СанПиН 2.4.4.3172-14).

3. Соответствие Сводам Правил по доступности зданий и сооружений для маломобильных групп населения (СП 59.13330.2012 и СП 138.13330.2012).

4.3. Перечень обязательных функциональных зон детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»:

1. Центр обработки данных – специализированный учебно-практический центр общего пользования. Проектируется с учетом оптимизации используемого оборудования всеми образовательными направлениями, входящими в состав детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб».

2. Кубы – лабораторные и образовательные пространства, соответствующие направлениям, реализуемым детским центром ИТ-творчества «ИТ-куб» в соответствии с Перечнем направлений, утверждаемых Федеральным оператором.

3. Лекторий и/или коворкинг.

4. Шахматная гостиная и другие зоны для развития логического мышления детей.

4.4. Перечень рекомендуемых функциональных зон детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»:

1. Интерактивная научно-познавательная зона (интерактивный зал);

2. Медиатека;

3. Иные зоны, предусмотренные регламентирующими актами для помещений организаций, реализующих программы дополнительного образования детей.

4.5. Требования к формированию имущественного комплекса детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»:

Перечень, минимально необходимые технические требования и количество современного и высокотехнологичного учебного оборудования и средств обучения для оснащения детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб» определяются типовым (примерным) инфраструктурным листом, ежегодно обновляемым Федеральным оператором.

Региональный координатор согласовывает перечень оборудования для оснащения детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб» с Федеральным оператором.

4.6. Требования к зонированию и брендированию детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»:

Зонирование помещений в детском центре ИТ-творчества «ИТ-куб» осуществляется в соответствии со спецификой образовательных направлений, а также с учетом требований, предъявляемых к помещениям, в которых осуществляется образовательная деятельность, в соответствии с действующими нормативными документами.

Рекомендуется зонирование помещений согласно современным и актуальным стандартам зонирования офисных и общественных пространств (открытые пространства, энергосберегающие технологии, использование возможностей для написания на стенах и др.).

Брендирование детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб» осуществляется в соответствии с требованиями, утвержденными Федеральным оператором. Обязательным является размещение логотипов каждого куба в соответствующих помещениях, а также размещение логотипа центра ИТ-творчества «ИТ-куб» на фасаде здания. Оформление детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб» должно выполняться с использованием утвержденного фирменного стиля «ИТ-куб».

5. Образовательные направления детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»

Оказание образовательных услуг в детском центре ИТ-творчества «ИТ-куб» осуществляется по программам, в соответствии с утверждаемым Федеральным оператором Перечнем направлений:

- программирование на Python,
- основы программирования на Java,
- мобильная разработка,
- системное администрирование,
- цифровая гигиена и работа с большими данными,
- базовые навыки программирования на C-подобных языках

Перечень образовательных направлений является открытым и может дополняться по решению Федерального оператора.

6. Кадровый состав детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»

Методические рекомендации по определению штатной численности работников детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб» приведены в Приложении № 3.

7. Модель детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб»

Модель «Стандарт» – размещение на обособленной площади не менее 600 (шестьсот) кв.метров, реализация 6 (шести) образовательных направлений, соответствующих приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации, включая Центр обработки данных, а также лекторий и/или коворкинг, шахматная, интерактивный зал, медиатика, серверная, охват детей свыше 400 (четырехсот) человек в год за счет средств регионального (муниципального) бюджета.

Приложение № 4.2
к Основным принципам создания и функционирования
детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб»

Чек-лист

по созданию детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»

№	Действие организации	Результат
1.	Инициация создания детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»	Решение руководителя высшего органа исполнительной власти региона
2.	Разработка Концепции создания и функционирования детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб» (далее – Концепция):	Правовой акт уполномоченного органа /Регионального координатора, Концепция
2.3.	Выбор помещения для размещения детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»	Раздел в Концепции
2.4.	Определение общей площади размещения детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»	Раздел в Концепции
2.5.	Определение организационно-правовой формы детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»	Раздел в Концепции
2.6.	Разработка проекта штатного расписания детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»	Приложение к Концепции
2.7.	Разработка дизайн-проекта детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»	Приложение к Концепции
2.8.	Разработка зонирования детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»	Приложение к Концепции
3.	Привлечение интеллектуальных и индустриальных партнеров	Письмо со стороны партнера в адрес Регионального координатора/Регионального оператора сотрудничестве/соглашение сотрудничестве
4.	Привлечение бизнес-партнеров, представляющих реальный сектор экономики	Письмо со стороны партнера в адрес Регионального координатора/Регионального оператора сотрудничестве/соглашение сотрудничестве
5.	Согласование перечня современного и высокотехнологичного учебного оборудования и средств обучения для создания детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб» с Федеральным оператором	Письмо Федерального оператора о соответствии перечня оборудования образовательным программам детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб»
6.	Формирование кадрового резерва детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»	Локальный акт Регионального оператора
7.	Анкетирование педагогов и директора детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»	Письмо Федерального оператора об успешном прохождении анкетирования кандидатом

8.	Повышение квалификации наставников и руководителей детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб» Федеральным оператором	Свидетельство о повышении квалификации
9.	Создание сайта детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб», интегрированного с сайтом Федерального оператора	Фактическое подключение регионального сайта к сайту Федерального оператора
10.	Утверждение медиаплана освещения деятельности детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»	Локальный акт Регионального оператора об утверждении
11.	Набор воспитанников в детский центр ИТ-творчества «ИТ-куб»	Локальный акт Регионального оператора о наборе
12.	Утверждение годового плана событий для воспитанников детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб» в соответствии с Единым планом, утвержденным Федеральным оператором	Локальный акт Регионального оператора об утверждении
13.	Проведение независимой оценки качества работ и услуг детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»	Правовой акт Регионального координатора, в соответствии с функциями

Приложение № 4.3
к Основным принципам создания и функционирования
детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб»

**Примерные операционные расходы
деятельности детского центра ИТ-творчества «ИТ-куб»
(исходя из охвата не менее 800 детей в год)**

Статья расходов	Первый год 201__ год (тыс.руб)	Второй год 201__ год (тыс.руб)	Третий год 201__ год (тыс.руб)
211 – заработная плата	9 500	10 450	11 495
212 - суточные	100	120	140
213 - налоги	2 850	3 135	3 449
222 - проезд (дети на соревнования)	600	700	900
222 - проезд (педагоги на обучение)	500	650	800
216 - проживание (дети на соревнования)	1 100	1 300	1 500
216 - проживание (педагоги на обучение)	1 000	1 150	1 300
310 - основные (расходники)	2 000	2 500	3 000
Иные расходы (аренда, коммунальные платежи и т.д.)	1 400	1 600	1 800
Итого:	19 050	21 605	24 384
Всего	65 039		

Приложение № 4.4
к Основным принципам создания и функционирования
детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб»

**Методические рекомендации
по определению штатной численности работников
детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб»**

1. Нормативно-правовая база по определению штатной численности

Определение штатной численности и формирование штатного расписания детских центров ИТ-творчества «ИТ-куб» (далее – детские центры) осуществляется в соответствии с нормами Федерального законодательства, касающимися нормирования и оплаты труда в образовательных организациях:

- Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – закон об образовании в РФ);
- приказ Минобрнауки России от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- 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»;
- а также в соответствии с локальными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на территории которых осуществляют деятельность детские центры.

2. Основные термины и понятия, используемые в методических рекомендациях

Организационная структура — документ, устанавливающий количественный и качественный состав подразделений образовательной организации и схематически отражающий порядок их взаимодействия между собой. Организационная структура устанавливается исходя из объема и содержания задач, решаемых образовательной организацией, их направленности и интенсивности, сложившихся информационных и документационных потоков, и с учётом ее организационных и материальных возможностей.

Штатное расписание — организационно-распорядительный документ, утверждаемый руководителем образовательной организации, в котором отражается структура организации и содержится перечень должностей с указанием их количества и размеров должностных окладов, надбавок и доплат по конкретным должностям.

Штат — состав работников, определяемый руководителем образовательной организации на определенный период, как правило — календарный год.

Управленческий персонал — работники, выполняющие функции управления, планирования, организации деятельности, регулирования и контроля.

Основной персонал — работники учебной части, непосредственно выполняющие работы, обеспечивающие реализацию целей образовательной организации.

Административный и вспомогательный персонал — работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности образовательной организации, а также работники, создающие условия для выполнения работ основным персоналом.

3. Формирование штатного расписания

Формирование и утверждение штатного расписания и организационной структуры находится в компетенции образовательной организации.

Образовательная организация 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 детского центра.

Перечень должностей, необходимых для реализации целей и задач приведен в Приложении 1 к настоящим Методическим рекомендациям; наименование должностей может быть изменено согласно национальному реестру профессиональных стандартов.

Примерная организационная структура образовательной организации отражена в Приложении 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

К каждой должности из штатного расписания разрабатывается и утверждается должностная инструкция, в перечень обязательных задач которой должны быть включены основные задачи, указанные в Приложениях 3-11 к настоящим Методическим рекомендациям.

Должностные инструкции разрабатываются в соответствии с профессиональными стандартами из национального реестра профессиональных стандартов в соответствии с п. 3 ст. 1 и статьи 11, 46 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; ст. 195.3. Трудового Кодекса Российской Федерации.

Штатное расписание составляется на бланке образовательной организации, в соответствии с унифицированной формой № Т-3 и утверждается директором образовательной организации.

4. Расчет штата, необходимого для реализации целей и задач детского центра

Расчет штата основного персонала (персонала учебной части) производится в соответствии с количеством направлений деятельности детского центра (кубов) и количеством групп обучающихся по каждому направлению (кубу), принимая во внимание рекомендации Приложения 1.

Продолжительность рабочего времени, а также норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников образовательных организаций определена приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Штат управленческого персонала определяется в соответствии с рекомендациями Приложения 1, но не менее 1 ставки директора и 1 ставки заместителя директора.

Нормативная численность административного и вспомогательного персонала определяется в соответствии с функциями, необходимыми для ведения финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, а также обслуживания и сопровождения основной деятельности.

Штат административного и вспомогательного персонала должен составлять не более 25% от штата основного персонала образовательной организации, выполнение отдельных функций и разовых работ осуществляется внешними организациями, привлекаемыми по договору.

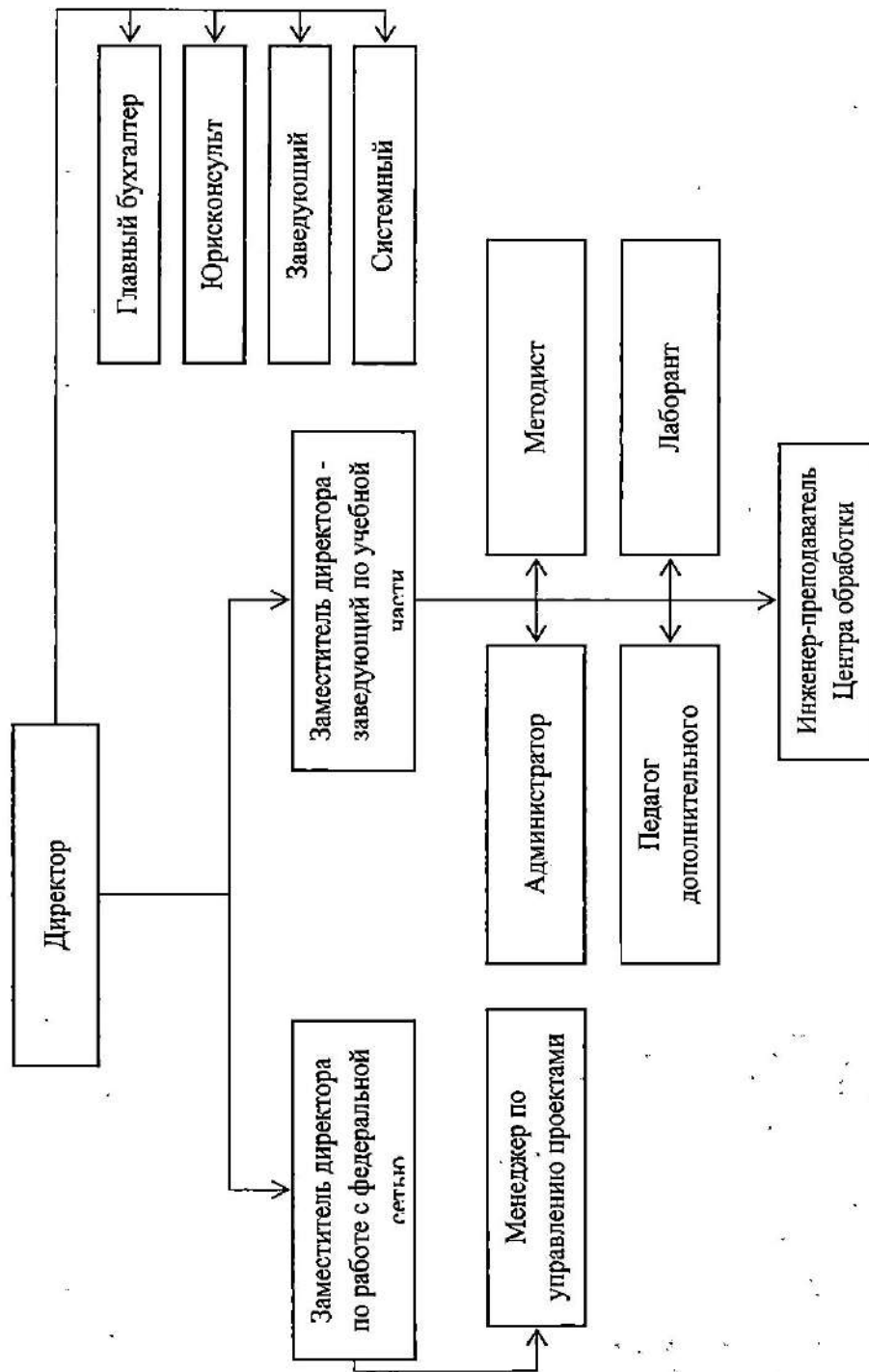
Приложение 4.4
к Методическим рекомендациям
по определению штатной численности
работников детских центров
ИТ-творчества «ИТ-куб»

Перечень категорий и должностей

Категория персонала	Должность	Количество штатных единиц
Управленческий персонал	Директор	1
	Заместитель директора по работе с федеральной сетью и внешними партнерами	1
	Заместитель директора - заведующий по учебной части	1
Административный персонал	Главный бухгалтер	(при условии отдельно выделенного юр. лица)
	Юрисконсульт	(при условии отдельно выделенного юр. лица)
	Заведующий хозяйством	(при условии отдельно выделенного юр. лица)
	Системный администратор	1
Основной персонал (учебная часть)	Администратор	1
	Менеджер по управлению проектами	1
	Педагог дополнительного образования	не менее 2 педагогов на каждое направление (куб)
	Лаборант-методист	не менее 1 на 3 направления (куб)
	Инженер-преподаватель Центра обработки данных	1

Приложение 4.5
к Методическим рекомендациям
по определению штатной численности
работников детских центров
ИТ-творчества «IT-куб»

Примерная организационная структура



Приложение 4.6
к Методическим рекомендациям
по определению штатной численности
работников детских центров
ИТ-творчества «ИТ-куб»

Основные задачи и функции Директора детского центра

1.	Общее руководство образовательной организацией
1.1.	Определение стратегии, целей и задач развития детского центра
1.2.	Эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, локальными общественными организациями
1.3.	Представление интересов детского центра в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях
1.4.	Обеспечение рационального использования бюджетных ассигнований
1.5.	Осуществление эффективной закупки и обеспечение сохранности и рационального использования материально-технической базы
1.6.	Создание условий для внедрения инноваций и реализация инициатив, направленных на повышение качества образования
1.7.	Контроль за всеми направлениями деятельности детского центра
1.8.	Контроль за исполнением показателей эффективности (KPIs)
2.	Взаимодействие с партнерами
2.1.	Развитие связей с партнерами
2.2.	Привлечение партнеров к участию в образовательном процессе
2.3.	Разработка совместных проектов по созданию технологий, разработке инновационных продуктов, научным исследованиям
2.4.	Привлечение коммерческого финансирования
3.	Кадровая политика
3.1.	Создание организационной структуры, формирование штатного расписания
3.2.	Подбор компетентных, квалифицированных педагогических и административных кадров
3.3.	Обеспечение участия преподавателей в федеральных и иных образовательных программах, проектах, мероприятиях по обмену опытом
3.4.	Обеспечение получения педагогическими работниками необходимых компетенций
4.	Организация учебного процесса
4.1.	Разработка и внедрение программы развития детского центра, образовательной программы, учебного плана, плана мероприятий
4.2.	Формирование контингента обучающихся
4.3.	Разработка и реализация плана мероприятий международного, федерального и регионального значения для обучающихся
5.	Связи с общественностью
5.1.	Организация освещения деятельности детского центра в сети Интернет (сайт детского центра, присутствие в социальных сетях, публикации)
5.2.	Обеспечение проведения открытых мероприятий на площадке детского центра
5.3.	Участие в региональных тематических мероприятиях
5.4.	Представление интересов детского центра и формирование позитивного имиджа в СМИ

Приложение 4.7
к Методическим рекомендациям
по определению штатной численности
работников детских центров
ИТ-творчества «ИТ-куб»

**Основные задачи и функции Заместителя директора по работе с
федеральной сетью и внешними партнерами**

1.	Взаимодействие с федеральной сетью
1.1.	Коммуникация с федеральным оператором по текущим вопросам
1.2.	Подготовка отчетов, справочной и аналитической информации для федерального оператора
1.3.	Подготовка установленной отчетности в курирующие органы исполнительной власти
2.	Взаимодействие с партнерами
2.1.	Подготовка предложений по привлечению партнеров на ключевых локальных рынках
2.2.	Развитие сотрудничества в части совместной разработки учебных программ, создания системы наставничества, возможности стажировок обучающихся
2.3.	Привлечение заказов на проведение исследований и разработок
2.4.	Привлечение софинансирования, грантового финансирования
2.5.	Организация участия партнеров в мероприятиях и активностях детского центра
2.6.	Координация подготовки соглашений по всем видам сотрудничества
3.	Руководство проектной деятельностью детского центра
3.1.	Инициация проектов, планирование их подготовки и реализации
3.2.	Согласование с заказчиками технического задания и структуры проектов
3.3.	Подготовка и ведение проектной документации
3.4.	Контроль за ходом проектных работ
3.5.	Передача конечного результата/продукта заказчику
3.6.	Организация участия обучающихся в специальных сменах системы ДОЛ
4.	Подготовка контента для наполнения сайта и публикаций в социальных сетях
4.1.	Освещение достигнутых соглашений в части работы с партнерами
4.2.	Освещение достижений в области проектной деятельности команд детского центра

Приложение 4.8
к Методическим рекомендациям
по определению штатной численности
работников детских центров
ИТ-творчества «ИТ-куб»

Основные задачи и функции

Заместителя директора - заведующего по учебной части

1.	Организация учебного процесса
1.1.	Участие в разработке программы развития детского центра, образовательной программы, учебного плана, плана мероприятий
1.2.	Текущее и перспективное планирование учебного процесса
1.3.	Реализация образовательной программы
1.4.	Координация работы коллектива учебной части детского центра
1.5.	Координация работы по технике безопасности
2.	Методическое руководство
2.1.	Организация и координация учебно-методических разработок
2.2.	Обеспечение использования и совершенствования методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных
3.	Развитие педагогического коллектива
3.1.	Проектирование разработки внутреннего информационного пространства для методического и образовательного контента, контроль за его актуализацией и наполнением
3.2.	Организация участия педагогических работников в очных и дистанционных федеральных образовательных программах
3.3.	Организация участия педагогических работников в региональных и межрегиональных конференциях, семинарах, круглых столах
3.4.	Планирование и организация стажировки педагогических работников в других детских центрах ИТ-творчества «ИТ-куб»
3.5.	Обеспечение получения педагогическими работниками компетенций, рекомендованных федеральным оператором
4.	Анализ образовательной деятельности
4.1.	Систематический мониторинг образовательной деятельности детского центра и уровня подготовки педагогических работников
4.2.	Оценка результатов образовательной подготовки обучающихся
4.3.	Подготовка отчетов по образовательной деятельности детского центра
5.	Подготовка контента для наполнения сайта и публикаций в социальных сетях
5.1.	Подготовка организационной информации (расписание, объявления, планы мероприятий и др.)
5.2.	Освещение информации о педагогическом составе
5.3.	Подготовка публикаций о мероприятиях, активностях, олимпиадах, конкурсах и соревнованиях

Приложение 4.9
к Методическим рекомендациям
по определению штатной численности
работников детских центров
ИТ-творчества «ИТ-куб»

Основные задачи и функции Системного администратора

1.	Создание и развитие локальной сети
1.1.	Проектирование локальной сети
1.2.	Организация закупки сетевого оборудования
1.3.	Обеспечение установки сервера и настройка сетевого оборудования
1.4.	Установка и поддержание рабочего состояния программного обеспечения
1.5.	Установка и поддержка АТС
1.6.	Установка автоматизированных рабочих мест
1.7.	Введение в эксплуатацию локальной сети и доступ в сеть интернет
1.8.	Контроль и администрирование сетевого оборудования и всех информационных систем
1.9.	Обеспечение безопасности хранения и защиты данных
1.10.	Подготовка предложений по развитию и модернизации сетевого оборудования
2.	Комплексное обслуживание оборудования
2.1.	Взаимодействие с поставщиками и сервисными центрами по вопросам обслуживания и ремонта
2.2.	Оперативное устранение мелких неисправностей технических средств
2.3.	Выявление потребностей и организация закупки программно-технических средств и расходных материалов
2.4.	Восстановление работоспособности систем при сбоях и выходе из строя сетевого оборудования
3.	Поддержка пользователей
3.1.	Настройка и обслуживание индивидуальных рабочих мест (подключение периферийных устройств, сетевого оборудования, настройка программного обеспечения)
3.2.	Подготовка технической документации, инструкций, консультирование пользователей
4.	Поддержка сайта детского центра и страниц в социальных сетях
4.1.	Размещение сайта в сети Интернет и контроль за его работоспособностью
4.2.	Регулярное наполнение сайта контентом
4.3.	Создание страниц в социальных сетях, регулярное наполнение контентом

Приложение 4.10
к Методическим рекомендациям
по определению штатной численности
работников детских центров
ИТ-творчества «ИТ-куб»

Основные задачи и функции Администратора

1.	Организация учебного процесса
1.1.	Участие в составлении и корректировке расписания, плана мероприятий
1.2.	Встреча участников обучения, распределение по учебным площадкам, контроль посещаемости
1.3.	Ведение базы данных по обучающимся
1.4.	Подготовка необходимой отчетности по образовательному процессу
2.	Коммуникация с родителями
2.1.	Донесение информации по организационным вопросам
2.2.	Сбор обращений, предложений, обратной связи
2.3.	Консультирование и информационная поддержка в режиме телефонных переговоров и электронной переписки
3.	Организационно-хозяйственные функции
3.1.	Поддержание порядка, обеспечение своевременной уборки на всех площадках детского центра
3.2.	Подготовка и размещение информации о расписании, проведении мероприятий и др. на сайте и информационных носителях на площадке детского центра
3.3.	Координация работы зон общего пользования (лектории и др. при наличии)
3.4.	Участие в подготовке мероприятий на территории детского центра

Приложение 4.11
к Методическим рекомендациям
по определению штатной численности
работников детских центров
ИТ-творчества «ИТ-куб»

Основные задачи и функции Менеджера по управлению проектами

1.	Работа с заказчиком
1.1.	Участие в первичном обсуждении с заказчиком целей и задач проекта
1.2.	Детальное изучение ожиданий заказчика, коммуникация с ключевыми специалистами заказчика
1.3.	Участие в согласовании с заказчиком технического задания и структуры проекта
1.4.	Коммуникация с заказчиком по промежуточным результатам
1.5.	Участие в передаче конечного результата/продукта заказчику
2.	Управление проектом
2.1.	Определение, фиксация и коммуникация цели проекта
2.2.	Планирование структуры проекта, критериев эффективности и качества, инструментария, человеческого ресурса
2.3.	Бюджетирование проекта, определение механизмов управления рисками
2.4.	Формирование плана работ
2.5.	Управление выполнением проектных работ на всей протяженности жизненного цикла проекта, внесение необходимых корректировок
2.6.	Завершение проекта (подведение итогов, опытная эксплуатация)
3.	Управление командой проекта
3.1.	Организация рабочей группы на этапе инициации проекта
3.2.	Формирование команды проекта, определение обязанностей и порядка взаимодействия
3.3.	Определение информационного поля и порядка коммуникации для участников проекта
3.4.	Мотивация команды проекта на достижение поставленных целей, трансляция ожиданий заказчика
3.5.	Экспертная поддержка команды и профессиональное консультирование
3.6.	Обеспечение четкого взаимодействия участников за счет установленных приоритетов задач
3.7.	Развитие навыков и компетенций, необходимых в проектной работе
4.	Обучение команды технологиям и навыкам проектной работы
4.1.	Обучение педагогических работников теоретическим основам проектной работы
4.2.	Обучение педагогических работников практическим навыкам работы в проекте, освоению различных ролей участников проекта
4.3.	Обучение основам проектной деятельности

Приложение 4.12
к Методическим рекомендациям
по определению штатной численности
работников детских центров
ИТ-творчества «ИТ-куб»

Основные задачи и функции Лаборанта

1.	Обслуживание лабораторного оборудования
1.1.	Участие в проектировании зонирования и размещения оборудования, техническом оснащении рабочего места
1.2.	Обслуживание технологических линий (тестирование, наладка, формирование технологических цепочек, установка необходимого программного обеспечения)
1.3.	Взаимодействие с поставщиками и сервисными центрами по вопросам обслуживания и ремонта
2.	Ведение учебных и расходных материалов
2.1.	Обеспечение правильного хранения и сохранности оборудования
2.2.	Участие в инвентаризации, составлении заявок и закупке расходных материалов, запасных частей
2.3.	Утилизация оборудования и расходных материалов
3.	Подготовка к учебному процессу
3.1.	Обеспечение наличия всех необходимых материалов для проведения занятия (раздаточные материалы, расходные материалы, инструменты, индивидуальное оборудование)
3.2.	Участие в разработке инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и материалами
4.	Участие в учебном процессе
4.1.	Контроль за корректностью и безопасностью использования обучающимися оборудования и материалов
4.2.	Консультирование обучающихся по возникающим в процессе работы вопросам
4.3.	Помощь обучающимся в сборе и обработке материалов и результатов, полученных в процессе работы, их фиксации и систематизации
4.4.	Сборка оборудования, приборов и инструментов, утилизация отработанных материалов

Приложение 4.13
к Методическим рекомендациям
по определению штатной численности
работников детских центров
ИТ-творчества «ИТ-куб»

Основные задачи и функции Методиста

1.	Научно-методическое обеспечение образовательного процесса
1.1.	Сбор и анализ лучших отечественных и зарубежных практик по соответствующим направлениям, подготовка обзоров
1.2.	Изучение инновационных технологий обучения
1.3.	Взаимодействие с экспертами и авторами для разработки учебных программ и учебно-методических материалов
2.	Участие в дизайне образовательной программы
2.1.	Рекомендации по внедрению эффективных учебных практик
2.2.	Рекомендации по источникам информации
2.3.	Обработка и фиксация контента и целей разработанных программ по направлениям обучения
2.4.	Анализ и обобщение результатов учебного процесса
2.5.	Внедрение изменений по результатам рефлексии
3.	Повышение квалификации педагогического состава
3.1.	Анализ компетенций и планирование очного и дистанционного обучения и переподготовки педагогических работников
3.2.	Проведение семинаров и консультирование педагогического состава
3.3.	Создание и поддержание перекрестной коммуникации и информационного пространства
3.4.	Проведение мероприятий по обмену опытом, мастер-классов по направлениям
3.5.	Создание электронного информационного контента для дистанционной поддержки педагогических работников
3.6.	Отслеживание и информирование обучающихся о проведении выставок, конференций и др. мероприятий
4.	Разработка учебно-методических материалов
4.1.	Разработка учебно-методических материалов для педагогических работников (эффективные формы работы, методы, средства и технологии обучения)
4.2.	Разработка учебно-методических материалов для обучающихся (учебные пособия, практикумы, рабочие тетради и т.д.)
5.	Внешние активности для обучающихся
5.1.	Отслеживание и информирование обучающихся о проведении олимпиад, конкурсов, соревнований и др. мероприятий
5.2.	Подготовка необходимой документации для участия в мероприятиях
5.3.	Комплектация и обеспечение сопровождения групп обучающихся – участников мероприятий

Приложение 4.14
к Методическим рекомендациям
по определению штатной численности
работников детских центров
ИТ-творчества «ИТ-куб»

**Основные задачи и функции Инженера-преподавателя
Центра обработки данных**

1.	Установка оборудования Центра обработки данных
1.1.	Участие в проектировании зонирования и размещении оборудования на основании технических требований для установки и эксплуатации оборудования
1.2.	Приемка поставленного оборудования
1.3.	Подготовка технического задания на ремонтно-отделочные работы и взаимодействие с исполнителями
1.4.	Организация и приемка установочных и пуско-наладочных работ
2.	Обслуживание оборудования Центра обработки данных
2.1.	Разработка нормативных и технической документации по обслуживанию оборудования
2.2.	Взаимодействие с поставщиками оборудования по вопросам планового обслуживания
2.3.	Взаимодействие с поставщиками и сервисными центрами по вопросам ремонта оборудования
2.4.	Мелкий ремонт и наладка оборудования
2.5.	Установка программного обеспечения (при необходимости)
2.6.	Составление спецификаций и заявок на запасные части, расходные материалы и инструменты
3.	Участие в дизайне образовательной программы
3.1.	Консультирование по возможностям и загрузке оборудования Центра
3.2.	Планирование ресурсов исходя из задач учебной программы
3.3.	Рекомендации по развитию и модернизации технической базы
3.4.	Участие в разработке перекрестных проектов
4.	Участие в учебном процессе
4.1.	Инструктаж педагогических работников и обучающихся по корректной и безопасной эксплуатации оборудования
4.2.	Контроль за корректной и безопасной эксплуатацией оборудования во время занятий
4.3.	Проведение лекций и мастер-классов по эксплуатации оборудования
4.4.	Составление технологических карт
4.5.	Проведение занятий в Центре в рамках образовательной программы направлений (кубов)
4.6.	Участие и консультационная помощь обучающимся в изготовлении продукта по техническому заданию

