

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТЕ «ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОСВЕТИТЕЛЬСКИХ МАСТЕР-КЛАССОВ ПО ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет условия, порядок и сроки участия филиалов Российского общества «Знание» в проекте «Организация и проведение просветительских мастер-классов по цифровой грамотности».

2. Организатором проекта является Общероссийская общественно-государственная просветительская организация «Российское общество «Знание» (далее – Организатор).

3. Цель проекта – организация и проведение просветительских мастер-классов командами регионов России с использованием цифровой информационно-образовательной платформы для формирования и развития у населения компетенций цифровой грамотности.

4. Основные понятия:

**участник** – филиал Общероссийской общественно-государственной просветительской организации «Российское общество «Знание»;

**заявка** – документ, подписанный директором филиала, содержащий информацию, удовлетворяющую условиям проекта;

**сайт** – портал «Российского общества «Знание» в глобальной информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.znanierrussia.ru](http://www.znanierrussia.ru)

## II. Паспорт проекта

5. **Организация и проведение просветительских мастер-классов по цифровой грамотности.**

Определение участников:

- количество: 20

- объем финансирования одного участника: \*230 тыс. руб.

- срок реализации проекта: с 10.11.2020 г. по 18.12.2020 г.

Содержание работ и критерии оценки проекта:

№ п/п	Раздел заявки / планируемые работы по проекту	Критерии оценки заявки
1.	Описание механизмов привлечения и отбора членов команды (формирования команды) для проведения серии просветительских мастер-классов по цифровой грамотности и обучения по программе «Консультант в области развития цифровой грамотности населения «Цифровой куратор».	Детализация описания и обоснованность механизмов привлечения и отбора членов команды (формирования команды) на проведение серии просветительских мастер-классов по цифровой грамотности и обучения по программе «Консультант в области развития цифровой грамотности населения «Цифровой куратор» (дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) – 5-й уровень квалификации).

2.	Описание модели организации работы команды в рамках мастер-классов и иных мероприятий по распространению знаний.	Формат мероприятий, целевые группы и охват. Количество мастер-классов (не менее 24).
3.	Разработка и описание концепции продвижения проекта в информационном поле (медиа-программа). Медиа-программа включает в себе минимум 1 мероприятие по каждому из 24 просветительских мастер-классов.	Уровень и детализация описания мероприятий по продвижению проекта в информационном пространстве: - публикации на сайтах (в том числе на сайте Российского общества «Знание»); - публикации в печатных изданиях СМИ; - передачи в радиозэфире; - посты в соцсетях СМИ; - таргетинг в соцсетях.
4.	Организация работы по набору и отбору членов команды для обучения по программе «Консультант в области развития цифровой грамотности населения «Цифровой куратор». Целевая группа: преподаватели информатики, информационной безопасности, специалисты ИКТ. Требования к членам команды: наличие профессионального образования по УГСН «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность» или «Образование и педагогические науки» профиль «Учитель информатики».	Количественные показатели и временные рамки: - организация работы по отбору 12 человек для обучения по программе дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) 5-го уровня квалификации с 10.11.2020 г. по 08.12.2020 г. с последующим прохождением независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена в экзаменационном центре с 09.12.2020 г. по 18.12.2020 г.
5.	Обеспечение взаимодействия с партнерами по организационно-техническим вопросам, связанных с процессом обучения и проведением профессионального экзамена.	Приказ о назначении регионального координатора, отвечающего за взаимодействие с партнерами по организационно-техническим вопросам, связанных с процессом обучения и проведением профессионального экзамена.

*\*В указанную сумму не входят затраты, связанные с процессом обучения и проведением профессионального экзамена.*

### III. Условия проекта

7. Информация о проекте и участниках размещается на сайте «Российского общества «Знание».

8. Участники могут подать не более одной заявки на участие в проекте.

9. Победители проекта определяются на основании решения Конкурсной комиссии (далее – Комиссии), оформленного протоколом и приказом исполнительного директора Российского общества «Знание».

10. Результаты по отбору участников размещаются на сайте не позднее пяти рабочих дней после подведения итогов.

11. Заявка на участие в проекте (далее – Заявка), заполненная форма и заверенные копии документов, оформленные в соответствии с требованиями, должны быть представлены в установленные сроки.

Дата начала приема Заявок – 24 октября 2020 года с 9:00 по московскому времени.

Дата окончания приема Заявок – 06 ноября 2020 года в 18:00 по московскому времени.

Объявление результатов по отбору участников – 09 ноября 2020 года (включительно) до 18:00 по московскому времени.

Сроки реализации мероприятий, представленных в Заявке участников: с 10 ноября по 18 декабря 2020 года.

Срок предоставления отчётов: до 21 декабря 2020 года (включительно).

Информация и документы, поступившие после указанного времени, не учитываются и не рассматриваются.

#### **IV. Порядок подачи заявок**

12. Для участия в проекте участник должен представить Заявку на русском языке.

13. Заявка подается на сайте Российского общества «Знание» <http://www.znanierrussia.ru> путём заполнения электронной формы Заявки.

14. Заявка заполняется директором филиала Российского общества «Знание» через свой личный кабинет.

15. В состав Заявки входят:

15.1. Заполненная электронная форма Заявки (Приложение 1).

15.2. Бюджет проекта (Приложение 2).

15.3. Календарный план реализации проекта (Приложение 3).

#### **V. Критерии и порядок оценки заявок**

16. Организатором формируется Конкурсная комиссия по отбору участников проекта (далее - Комиссия) для определения победителей, состоящая из 5 человек.

17. Председателем Комиссии является председатель или сопредседатель Российского общества «Знание».

18. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

19. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к её компетенции, в составе не менее половины присутствующих членов Комиссии.

20. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим считается голос председательствующего на заседании. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании путем открытого голосования.

21. Результат решения Комиссии оформляется протоколом об итогах отбора участников, который подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в голосовании.

22. Протокол об итогах отбора участников оформляется в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

23. Победитель определяется Комиссией путем выставления баллов от 1 до 10 по каждому критерию.

24. Критерии оценки Заявок указаны в паспорте проекта.

25. Комиссия оставляет за собой право перераспределения денег в общем объеме, в зависимости от количества поданных заявок для участия в проекте.

## **VI. Условия реализации проекта и порядок предоставления отчетности**

26. Объемы финансирования указаны в паспорте проекта.

27. Финансирование осуществляется по смете установленной формы.

28. Исполнительная дирекция осуществляет контроль использования участником средств проекта, в том числе, контролирует реализацию мероприятий, проводит проверку документов, представленных участником в подтверждение расходования средств проекта.

29. По окончании мероприятий в соответствии с календарным планом реализации проекта участники предоставляют аналитический и финансовый отчеты.

30. Участник обязуется предоставить все отчетные материалы в электронной форме на адрес: [info@znanierussia.ru](mailto:info@znanierussia.ru) После получения ответного письма, подтверждающего правильность оформления отчета, участник высылает оригиналы отчетов и всех финансовых документов на адрес исполнительной дирекции: 109240, Москва, ул. Николоямская, 11, строение 1.

31. Участник обязан прошить весь отчет и заверенные копии всех первичных документов с оригинальными подписями, соблюдая единую нумерацию и указав общее число страниц (на скрепляющем бланке должно быть написано: «Пронумеровано и прошито на \_\_ страницах» и стоять личная подпись директора филиала).

32. Все отчеты участников проходят поэтапную экспертизу:

Описание этапов:

1 этап – первичная экспертиза отчетов в электронной форме.

На данном этапе исполнительная дирекция проверяет правильность заполнения отчетов, их соответствие календарному плану реализации проекта и утвержденной смете расходов (согласно выделенной сумме), а также проверяет наличие сканированных копий первичных платежных документов, подтверждающих затраты по каждой статье расходов. После первичной экспертизы участнику на электронный адрес, с которого был отправлен отчет, приходит уведомление о результатах первичной экспертизы. В случае, если отчет составлен верно, в уведомлении сообщается о необходимости выслать весь пакет документов (заверенный оригинал отчета и заверенные сканы копий первичных платежных документов) на адрес исполнительной дирекции. В случае, если найдены ошибки, в уведомлении указываются ошибки, которые необходимо исправить, после чего прислать электронный вариант отчета повторно.

2 этап – заключительный, на котором составляется сводная таблица по выплаченным средствам по проекту, полученным отчетам и потраченным суммам. Данная таблица

утверждается исполнительным директором Российского общества «Знание» и подписывается главным бухгалтером исполнительной дирекции.

33. По окончании проекта участник в установленные сроки предоставляет аналитический и финансовый отчеты, а также первичные документы, подтверждающие расходование средств проекта. В случае оплаты работ, товаров или услуг через исполнительную дирекцию финансовый отчет формируется исполнительной дирекцией.

34. Основные требования к отчету:

- соответствие мероприятий заявленным целям и задачам, указанным в Заявке;
- детализированное описание (полнота отражения) реализованных мероприятий;
- соответствие реализации мероприятий календарному плану реализации проекта;
- соответствие расходов утвержденной смете;
- наличие комплекта документов, подтверждающих произведенные расходы.