

ПОЛОЖЕНИЕ

об аккредитации операторов экскурсионных программ и мастер-классов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аккредитации операторов экскурсионных программ и мастер-классов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244 «Об инновационном центре «Сколково» (далее – Закон), уставом Общества с ограниченной ответственностью Технопарк «Сколково» и определяет порядок аккредитации операторов экскурсионных программ и мастер-классов, проводимых в здании «Технопарк», входящем в инфраструктуру территории инновационного центра «Сколково», расположенного по адресу г. Москва, территория инновационного центра «Сколково», Большой бульвар, 42, стр. 1.

1.2. В Положении используются следующие понятия в следующем значении:

аккредитация – признание (подтверждение) компетентности (способности) оператора оказывать услуги в заявленной области;

договор – договор между Обществом и оператором, получившим аккредитацию, о предоставлении оператору права предоставления на территории здания экскурсионных услуг и (или) услуг по проведению мастер-классов;

Закон – Федеральный закон от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»;

здание «Технопарк» - здание «Технопарк», входящее в инфраструктуру территории инновационного центра «Сколково», расположенное по адресу г. Москва, территория инновационного центра «Сколково», Большой бульвар, 42, стр. 1;

Общество – Общество с ограниченной ответственностью «Технопарк «Сколково»;

оператор – юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, оказывающее услуги по проведению экскурсий и мастер-классов, заинтересованное в получении права оказания таких услуг (отдельных или всех в совокупности) в здании;

соискатель – оператор, намеренный пройти процедуру аккредитации;

участник проекта – юридическое лицо, получившее в соответствии с Законом статус участника проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково»;

Фонд – Некоммерческая организация Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий.

1.3. Аккредитация операторов является негосударственной и носит добровольный характер.

1.4. Целью аккредитации является создание условий, обеспечивающих высокий уровень качества экскурсионных услуг и услуг по проведению мастер-классов в здании.

1.5. Под экскурсионными услугами понимается проведение пеших экскурсий в здании «Технопарк» для любых возрастных категорий посетителей силами экскурсоводов оператора.

Под услугами по проведению мастер-классов понимается проведение мастер-классов по робототехнике, 3Д-моделированию, программированию, иным направлениям, соответствующим одному или нескольким инновационным приоритетам, список которых утвержден Фондом.

1.6. Для организации и выполнения работ, связанных с процедурой аккредитации, создается рабочий орган – Комиссия Общества по аккредитации операторов по осуществлению экскурсионных услуг и мастер-классов, состоящая из работников Общества и Фонда (далее – Комиссия по аккредитации). Для рассмотрения вопросов, связанных с аккредитацией в части услуг по проведению экскурсий, в работе Комиссии

по аккредитации должно принимать участие не менее трех работников Общества. Для рассмотрения вопросов, связанных с аккредитацией в части услуг по проведению мастер-классов, в работе Комиссия по аккредитации должно принимать участие не менее одного работника кластера Фонда, направление которого соответствует тематике соответствующего мастер-класса, и не менее двух работников Общества.

1.7. Оператор, получивший аккредитацию и заключивший договор, приобретает право предоставления на территории здания экскурсионных услуг и (или) услуг по проведению мастер-классов.

1.8. Аккредитация производится на возмездной основе.

2. Процедура аккредитации

2.1. Для участия в процедуре аккредитации соискатель направляет в Общество следующие документы:

- а) заявление на аккредитацию, форма которого приведена в Приложении 1 к Положению;
- б) заявление о соответствии обязательным требованиям по форме, приведенной в Приложении 2 к Положению;
- в) анкета, составленная по форме, приведенной в Приложении 3 к Положению;
- г) копии учредительных документов Соискателя (если применимо);
- д) копии бухгалтерской отчетности Соискателя за последний заверченный финансовый год, а также за последний заверченный квартал (в случае формирования Соискателем промежуточной бухгалтерской отчетности), с информацией о приеме отчетности налоговым органом;
- е) план набора клиентов на последующие 12 месяцев, с планом своей выручки, форма которого приведена в Приложении 4 к Положению;
- г) иные документы, предоставление которых предусмотрено анкетой.

Соискатель вправе направить в Общество иные сведения и документы по своему усмотрению, связанные с осуществлением деятельности в качестве оператора.

Документы, предоставляемые соискателем в Общество, должны быть подписаны (заверены) единоличным исполнительным органом соискателя или иным уполномоченным лицом (с приложением копии документа, подтверждающего полномочия).

2.2. Документы, указанные в п. 2.1 Положения, направляются по адресу электронной почты kodintsov@sk.ru, nkuchina@sk.ru, nbayda@sk.ru в виде сканированных копий, с последующим, в течение 10 рабочих дней, предоставлением в Общество указанных документов на бумажном носителе.

2.3. Рассмотрение представленных документов и принятие решений по результатам их рассмотрения осуществляется Комиссией по аккредитации. Персональный состав Комиссии по аккредитации утверждается приказом Общества.

2.4. Комиссия осуществляет оценку представленных документов и принимает решение не позднее, чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты получения всех необходимых документов (в том числе в оригинальном виде).

2.5. В ходе рассмотрения представленных документов Комиссия по аккредитации вправе по своему усмотрению запрашивать, а соискатель обязан предоставлять в срок, указанный в соответствующем запросе, дополнительные документы и информацию, связанные с проведением аккредитации.

При этом срок рассмотрения заявления, указанный в пункте 2.4. настоящего Положения, продлевается на время, необходимое для получения Обществом запрашиваемых документов или информации/предоставления возможности посещения.

2.6. В целях проверки компетенций экскурсоводов и (или) ведущих мастер-классов, а также содержательного уровня мастер-классов, соискатель проводит в здании демонстрационную экскурсию, мастер-класс для членов Комиссии.

2.7. Перечень критериев, на соответствие которым осуществляется оценка соискателя, их весовые показатели, а также методика оценки определены в Приложении 4 к настоящему Положению.

2.8. При принятии Комиссией по аккредитации решения об аккредитации провайдера, Общество обеспечивает оформление и выдает аккредитованному провайдеру свидетельство об аккредитации.

2.9. Срок действия свидетельства об аккредитации составляет 3 года.

3. Прекращение аккредитации

3.1. Аккредитованный оператор утрачивает аккредитацию:

- а) по истечении срока действия свидетельства об аккредитации;
- б) в случае принятия Комиссией по аккредитации решения об отзыве свидетельства об аккредитации (аннулирования аккредитации);
- в) в случае отказа аккредитованного провайдера от аккредитации.

3.2. Решение об отзыве свидетельства об аккредитации может быть принято Комиссией по аккредитации в случае нарушения аккредитованным оператором условий Положения и (или) договора.

3.3. При добровольном отказе от аккредитации аккредитованный оператор направляет в Общество соответствующее заявление в письменной форме, подписанное единоличным исполнительным органом оператора или иным уполномоченным им лицом (с приложением копии документа, подтверждающего полномочия) и скрепленное печатью оператора (при наличии), с указанием причины такого отказа.

3.4. Аккредитованный оператор утрачивает аккредитацию с даты получения Обществом соответствующего заявления оператора.

4. Продление аккредитации (аккредитация на новый срок)

4.1. Продление срока действия свидетельства об аккредитации осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения, с учетом следующих особенностей:

- 1) заявление на аккредитацию оператора должно содержать отметку о намерении провайдера продлить срок действия свидетельства об аккредитации;
- 2) анкета на аккредитацию может быть заполнена только в части разделов, информация по которым изменилась по сравнению с анкетой, поданной в Общество ранее;
- 3) предоставление копий учредительных документов не требуется, если они не претерпели изменений по сравнению с документами, направленными в Общество ранее.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом Генерального директора Общества.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
НА АККРЕДИТАЦИЮ ОПЕРАТОРА ЭКСКУРСИОННЫХ ПРОГРАММ И
МАСТЕР-КЛАССОВ**

Начало формы

в Общество с ограниченной ответственностью
«Технопарк «Сколково»

**Заявление
на аккредитацию оператора экскурсионных программ и (или) мастер-классов**

(полное фирменное наименование соискателя на аккредитацию)

зарегистрированное

по

адресу

(адрес соискателя на аккредитацию)

ИНН _____, в лице _____,
(ФИО, должность уполномоченного лица)

действующего на основании _____
(наименование правоустанавливающего документа)

настоящим выражает свое намерение принять участие в процедуре аккредитации
оператора _____.

Документы, предусмотренные Положением об аккредитации оператора экскурсионных
программ и мастер-классов, прилагаются.

_____ заявляет о полноте и достоверности представляемых
сведений и документов.

(дата)

(подпись)
МП»

(фамилия И.О.)

Конец формы

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О СООТВЕТСТВИИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ**

Начало формы

**Заявление
о соответствии обязательным требованиям**

Настоящим подтверждается, что _____:

(полное фирменное наименование/ФИО соискателя на аккредитацию)

- имеет опыт оказания услуг по предмету аккредитации не менее 1 (одного) года;
- не находится в процессе ликвидации (применительно к юридическим лицам) и не признан (-о) несостоятельным (банкротом);
- на имущество соискателя не наложен арест по решению суда, административного органа; экономическая деятельность соискателя не приостановлена;
- не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней или государственные внебюджетные фонды, взыскание которой может привести к невозможности оказания услуг по предмету аккредитации;
- не включен (-о) в реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- не имеет судебных процессов и разбирательств, имеющих существенное значение для профессиональной деятельности, а также судебных решений, подтверждающих некомпетентность или низкий профессионализм работников;
- не имеет возбужденных уголовных дел в отношении работников, связанных с профессиональной деятельностью по предмету аккредитации.

(дата)

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия И.О.)

МП»

Конец формы

**АНКЕТА СОИСКАТЕЛЯ
(форма)**

Начало формы

АНКЕТА СОИСКАТЕЛЯ

| | | |
|--------|--|--|
| 1. | Общие сведения о Соискателе | |
| 1.1. | полное наименование | |
| 1.2. | сокращенное наименование (при наличии) | |
| 1.3. | торговая марка (при наличии) | |
| 2. | Контактные данные Соискателя | |
| 2.1. | интернет-сайт | |
| 2.2. | электронная почта | |
| 2.3. | телефон | |
| 2.4. | факс | |
| 2.5. | почтовый адрес | |
| 2.6. | фактический адрес | |
| 3. | Контактные лица Соискателя | |
| 3.1. | Уполномоченное лицо Соискателя, имеющее право подписи без доверенности | |
| 3.1.1. | ФИО | |
| 3.1.2. | должность | |
| 3.1.3. | рабочий телефон | |
| 3.1.4. | мобильный телефон | |
| 3.1.5. | электронная почта | |
| 3.2. | Контактное лицо Соискателя по вопросам взаимодействия со Сколково (заполнять, если отличается от п. 3.1) | |
| 3.2.1. | ФИО | |
| 3.2.2. | должность | |
| 3.2.3. | рабочий телефон | |
| 3.2.4. | мобильный телефон | |
| 3.2.5. | электронная почта | |
| 3.3. | Контактное лицо Соискателя по вопросам взаимодействия с заказчиками | |
| 3.3.1. | ФИО | |
| 3.3.2. | должность | |
| 3.3.3. | рабочий телефон | |
| 3.3.4. | мобильный телефон | |
| 3.3.5. | электронная почта | |
| 4. | Сервисы Соискателя | |
| 4.1. | Общая история деятельности Соискателя | |
| 4.2. | Виды работ/услуг, выполняемых/оказываемых Соискателем | |
| 4.3. | Виды работ/услуг, выполненных/оказанных Соискателем за предшествующие 3 (три) года, с указанием количества заключенных договоров | |

| | | |
|------|--|--|
| 4.4. | Информация о наличии рекомендательных писем, подтверждающих квалификацию Соискателя, с приложением их копий | |
| 5. | Персонал | |
| 5.1. | Информация о работниках Соискателя, которые будут непосредственно проводить экскурсии, мастер-классы (ФИО, образование, квалификация, наличие ученой степени, наличие сертификатов и пр., с приложением копий данных документов) | |
| 6. | Мастер-классы | |
| 6.1. | Количество мастер-классов | |
| 6.2. | Информация о предмете мастер-классов | |
| 6.3. | Продолжительность мастер-классов | |
| 6.4. | Материально-техническое обеспечение | |
| 6.5. | Стоимость участия в мастер-классах | |
| 6.6. | Готовность арендовать на возмездной основе помещение в здании для целей проведения мастер-классов | |

Подпись уполномоченного лица

<Должность>

_____ / _____ / МП

<Дата> « ____ » _____ 20 ____ г.

Конец формы

**ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ПЛАНОВ ПО ВЫРУЧКЕ АККРЕДИТОВАННЫХ ОПЕРАТОРОВ**

| № | Месяц | Количество человек | Выручка оператора |
|----------|--------------|-------------------------------|------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |

Подпись уполномоченного лица

<Должность>

_____ / _____ / МП

<Дата> « ____ » _____ 20 ____ г.

Конец формы

ФИО аттестующего: _____

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ, МЕТОДИКА ОЦЕНКИ

| № | Содержание критерия | Соответствие критерию (от 1 до 5 баллов) |
|--|---|--|
| Обязательные критерии | | |
| 1 | Соискателем подтверждено, что он соответствует всем обязательным требованиям (Приложение 2 к Положению) | |
| Профильные критерии (экскурсии) | | |
| 2 | Наличие не менее 2-х экскурсоводов | |
| 3 | Наличие технических средств, обычно используемых при осуществлении экскурсионного обслуживания (радиомикрофоны, передатчики и пр.) | |
| 4 | Наличие сайта в сети Интернет | |
| 5 | Наличие рекомендательных писем | |
| 6 | Навыки владения аудиторией | |
| Профильные критерии (мастер-классы) | | |
| 7 | Наличие не менее 2-х преподавателей, имеющих опыт работы не менее 2-х лет. Наличие опыта может быть подтверждено дипломом об окончании высшего учебного заведения по программе, соответствующей тематике мастер-класса, документом, подтверждающим прохождение курсов, соответствующих тематике мастер-классов, трудовой книжкой с соответствующими записями. | |
| 8 | Содержание мастер-класса соответствует тематике мастер-класса, структура программы мастер-класса детально проработана, цели и задачи мастер-класса понятны. | |
| 9 | Наличие необходимого материально-технического оснащения для проведения мастер-класса (компьютеры, наборы конструктора для сборки роботов, элементы питания, зарядные устройства и др., если применимо по программе мастер-класса), а также наличие презентации с содержанием, соответствующим теме мастер-класса. | |
| 10 | Навыки владения аудиторией | |

Оценка Соискателей осуществляется в два этапа.

На первом этапе оценивается соответствие Соискателя критериям, указанным в пункте 1 таблицы. В случае единогласного решения членов Комиссии по аккредитации о соответствии Соискателя указанным критериям, Комиссия по аккредитации переходит к оценке на соответствие критериям, указанным в пунктах 2 – 6 таблицы (в случае аккредитации в области проведения экскурсий), в пунктах 7 – 10 таблицы (в случае аккредитации в области услуг по проведению мастер-классов).

Оценка на соответствие критериям, указанным в пункте 2 – 10 таблицы, осуществляется Комиссией по аккредитации, в том числе в ходе проведения демонстрационной экскурсии/мастер-класса. Положительное решение об аккредитации принимается только в том случае, если средняя оценка комиссии превышает 4,25 баллов.