

## 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](mailto:kodintsov@sk.ru), [nkuchina@sk.ru](mailto:nkuchina@sk.ru), [nbayda@sk.ru](mailto: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.	<b>Персонал</b>	
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.	<b>Мастер-классы</b>	
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**

<b>№</b>	<b>Месяц</b>	<b>Количество человек</b>	<b>Выручка оператора</b>
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)
<b>Обязательные критерии</b>		
1	Соискателем подтверждено, что он соответствует всем обязательным требованиям (Приложение 2 к Положению)	
<b>Профильные критерии (экскурсии)</b>		
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	
<b>Профильные критерии (мастер-классы)</b>		
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.