

**Рекомендации
к оформлению и представлению документов
образовательных учреждений – участников конкурса ПНПО
2011 г.**

Победители конкурсов
прошлых лет в конкурсе
2011г. не участвуют.
Все участники сдают
программы развития.

I. Общие рекомендации

1. В конкурсных документах не должно быть орфографических и пунктуационных ошибок.
2. Документы предоставляются в папках с зажимами. При большом объеме материалов папки ставятся в пластиковые подставки.
3. На первой странице материалов указывается наименование образовательного учреждения, район (город).
4. Лазерные диски принимаются в закрытых пластиковых футлярах или в специальных конвертах. Обратите внимание, что диски и пластиковые футляры не подписываются.
5. Материалы на участие в конкурсе целесообразно подавать в ЦОМС ПНПО лицам, которые могут при необходимости ответить на вопросы по содержанию представляемых конкурсных документов сотрудникам технической группы.
6. По завершении конкурса документы участников (кроме победителей) возвращаются представителям районных муниципальных методических служб в течение месяца после подведения итогов и информирования общественности о результатах конкурса ПНПО. Папки, оставшиеся после указанного срока, будут ликвидированы.

II. Комментарии к приёму документов по регистрационному листу

№	Перечень документов	Комментарии
1.	<p>Заявка на участие в конкурсе общеобразовательных учреждений Нижегородской области, внедряющих инновационные образовательные программы</p>	<p>1. Заполняется по предложенной форме в печатном виде. 2. Наименование органа самоуправления в Заявке должно соответствовать записи в Уставе. 3. Заявка подписывается руководителем органа самоуправления и ставится печать. Если орган самоуправления не имеет собственной печати, то подпись заверяется директором ОУ и ставится печать ОУ. Если директор и руководитель органа самоуправления в одном лице, то ставится одна подпись директора и печать ОУ.</p>
2.	<p>Заявление о согласии на использование материалов, представленных на конкурс, для размещения в Интернете, буклетах и периодических образовательных изданиях.</p>	<p>1. Заполняется по предложенной форме в печатном виде. 2. На заявлении ставится подпись директора и печать ОУ.</p>
3.	<p>Копии правоустанавливающих документов, предусмотренных Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 "Об образовании" (Устав учреждения, лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации)</p>	<p>Наименование и адрес школы должны полностью совпадать во всех правоустанавливающих документах (Уставе, лицензии, свидетельстве). Если в наименовании или адресе ОУ имеются технические ошибки, необходимо принести справку о принятии правоустанавливающих документов (лицензии, свидетельства) с целью устранения технических ошибок в Центре лицензирования и аккредитации г.Н.Новгорода (тел.278-33-97).</p> <p>Требования к документам:</p> <p>1. Устав: прошит, на последнем листе стоит квадратная печать о постановке на налоговый учет. Если печати нет, то должна быть копия свидетельства о регистрации ОУ в налоговом органе, заверенная директором ОУ. 2. Лицензия: срок действия до 5 лет (не ранее 2007 года). При просроченной лицензии должен быть приказ о новом лицензировании. Лицензия с 2009 или 2010 года имеет срок действия от 1 года до 6 лет. Если ОУ находится в стадии лицензирования, то необходимо взять справку или гарантийное письмо в Центре лицензирования и аккредитации г.Н.Новгорода (тел.278-33-97)</p>

		<p>3. Свидетельство: срок действия 5 лет (не ранее 2007 года.) При представлении свидетельства, выданного до 2007 г., представляется приказ об аккредитации.</p> <p>4. Копии Устава, лицензии и свидетельства заверяются учредителем и директором ОУ. Школы г.Н.Новгорода могут заверять документы у зав.РУО.</p>
4.	<p>Копии документов, предусмотренных Федеральным Законом от 8 августа 2001 года № 128-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" и положением о лицензировании медицинской деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2007 года № 30 (лицензия на право осуществления медицинской деятельности или договор с учреждением здравоохранения по оказанию медицинских услуг и копия лицензии)</p>	<p>ОУ могут сдавать документы по одному из двух вариантов -</p> <p style="text-align: center;">1 вариант</p> <p><i>Копию лицензии на право осуществления <u>собственной</u> медицинской деятельности ОУ, заверенная директором ОУ.</i></p> <p style="text-align: center;">2 вариант</p> <p><i>Если существует договор с медицинском учреждением, то сдаются:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - копия этого договора (заверенная директором школы и главным врачом медицинского учреждения), - копия лицензии медицинского учреждения (заверенная главным врачом). <p>Срок действия лицензии, срок действия договора с учреждением здравоохранения должны совпадать.</p> <p>Проф. осмотр и прививки входят в обязательные услуги!</p>
5.	<p>Программа развития учреждения</p>	<p>1. Программа развития (не путать с образовательной программой) представляется в электронном виде на диске CD-RW или DVD-RW и в печатном виде (1 оригинал и 1 копия), рекомендуется при себе иметь копии предоставляемых материалов на флэш-накопителе.</p> <p>2. На оригинале программы развития ставятся подписи и печати учредителя и директора ОУ. Школы г.Н.Новгорода могут заверять документы у зав.РУО.</p> <p>3. На копии программы развития ставится подпись директора и печать ОУ.</p> <p>4. Количество страниц в программе - не более 25.</p> <p>5. Желательно присутствие в документах экспертного заключения или рецензии на программу от РУО, НИРО, ВУЗов и т.п.</p> <p>6. Электронный вариант программы развития с титульным листом должен быть представлен одним файлом.</p>

6.	Шаблон – анализ реализации предшествующих этапов программы развития образовательного учреждения за три года.	<p>1. Шаблон представляется в электронном виде на диске CD-RW или DVD-RW и в печатном виде (1 оригинал и 1 копия), рекомендуется при себе иметь копии предоставляемых материалов на флэш-накопителе.</p> <p>2. На оригинале шаблона должны быть подписи и печати учредителя и директора ОУ.</p> <p>3. На копии бумажного варианта шаблона ставится подпись директора и печать ОУ.</p>
7.	Проект сметы расходов , предусматриваемых на реализацию программы развития учреждения.	<p>1. Смета заверяется директором ОУ.</p> <p>2. Смета должна быть составлена на сумму 740 тыс.рублей</p> <p>3. Указанная сумма в смете может использоваться на:</p> <ul style="list-style-type: none"> -приобретение лабораторного оборудования, -модернизацию материально-технической учебной базы кабинетов, -повышение квалификации и переподготовки педагогических работников, - приобретение программного и методического обеспечения.
8.	Справка , подтверждающая отсутствие нарушений в сфере образования и трудового законодательства за последние три года (2008, 2009, 2010 г.г.).	На справке ставится подпись учредителя и печать.
9.	Справка , подтверждающая наличие необходимого оборудования для использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, в том числе сайта в системе Интернет.	<p>На справке ставится подпись учредителя и печать.</p> <p>В справке указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адрес сайта ОУ; -перечень оборудования для использования информационно-коммуникационных технологий.
10.	Справка , подтверждающая, что учреждение является методическим (ресурсным, опорным) центром; пилотной, экспериментальной, инновационной или иной площадкой; социокультурным центром.	<p>В справке должен быть указан номер приказа, где подтверждается данный пункт.</p> <p>На справке ставится подпись учредителя и печать.</p>

11.	Справка , подтверждающая отсутствие вакансий в образовательном учреждении.	<i>На справке ставится подпись учредителя и печать.</i>
12.	Наличие писем поддержки местных сообществ: - работодатели (администрация, РУО и т.п.), соц. партнеры (промышленные предприятия, библиотеки и т.п.); - научные/образовательные учреждения; - родительская общественность; - общественные организации (фонды, партии и т.п.)	<i>Письма поддержки для участия в конкурсе ПНПО должны быть датированы 2011 годом. Достаточно одного письма поддержки от каждого из сообществ.</i>