

УТВЕРЖДАЮ

Директор Автономной некоммерческой
организации «Межрегиональный методический
центр по делам детей и молодежи»

П.А. Пугачев

«29» октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения Всероссийского конкурса профессионального мастерства специалистов, работающих с детьми и молодежью –

Российского национального отбора Всемирной премии Global Teacher Prize в 2019 году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации и проведения Всероссийского конкурса профессионального мастерства специалистов, работающих с детьми и молодежью – Российского национального отбора Всемирной премии Global Teacher Prize в 2019 году (далее по тексту – настоящее Положение) является документом, регламентирующим порядок организации и проведения мероприятия, а также регулирующим правоотношения между организатором и участниками мероприятия.

1.2. Всероссийский конкурс профессионального мастерства специалистов, работающих с детьми и молодежью – Российский национальный отбор Всемирной премии Global Teacher Prize в 2019 году (далее по тексту – мероприятие) является федеральным конкурсным мероприятием, реализуемым с целью совершенствования системы подготовки и развития кадров для отрасли работы с детьми и молодежью, выявления и поддержки специалистов, работающих с детьми и молодежью, применяющих передовые технологии.

1.2.1. Мероприятие проводится в поддержку реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 г. №2403-р.

1.2.2. Мероприятие проводится в рамках Плана основных мероприятий на 2018-2020 годы в рамках Десятилетия детства, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.07.2018 г. №1375-р.

1.2.3. Мероприятие включено в Реестр национальных премий Global Teacher Prize, организуемых при поддержке организационного комитета Всемирной премии Global Teacher Prize (Varkey Foundation).

1.3. По правовому статусу мероприятие является видом поощрения за личные и коллективные заслуги, учрежденным общественным объединением, и, соответственно, порядок его проведения регулируется статьей 24 Федерального закона от 19.05.1995 г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях».

1.3.1. Мероприятие не является видом деятельности, подлежащим лицензированию, и, соответственно, его проведение не регламентируется Федеральным законом от 04.05.2011 г. №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

1.4. Организатор мероприятия – Автономная некоммерческая организация «Межрегиональный методический центр по делам детей и молодежи» (далее по тексту – организатор мероприятия, межрегиональный центр).

1.4.1. Межрегиональный центр создан в форме преобразования Федерального общественного учреждения «Межрегиональный центр развития и поддержки одаренной и талантливой молодежи».

1.4.2. В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федеральным законом от 08.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», межрегиональный центр проходит процедуру государственной регистрации в качестве юридического лица.

1.4.3. В соответствии с ч.1 ст.3 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», до завершения процедуры государственной регистрации организации в качестве юридического лица, межрегиональный центр вправе осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, установленных ст.27 Федерального закона от 19.05.1995 г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях».

1.4.4. Лицом, на которое возложено осуществление функций единоличного исполнительного

органа (директора) организации до завершения процедуры государственной регистрации в качестве юридического лица, является индивидуальный предприниматель Пугачев Павел Анатольевич (ИНН 241103967963, ОГРНИП 317246800079269) (далее по тексту – директор).

1.4.5. Организатор мероприятия не является подведомственной организацией федеральных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления.

1.4.6. В силу ч.2 ст. 14.1 Федерального закона от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», организатор мероприятия является лицом, осуществляющим мероприятия с участием детей.

1.4.7. В силу ст. 15 Основ законодательства Российской Федерации о культуре (утвержденных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 09.10.1992 г. №3612-1), организатор мероприятия является организацией культуры.

1.5. Партнерами мероприятия являются государственные и муниципальные органы и учреждения культуры, образования, спорта и молодежной политики, общественные организации, коммерческие структуры, средства массовой информации и иные заинтересованные юридические и физические лица.

1.5.1. Мероприятие проводится при поддержке Федерального агентства Российской Федерации по делам молодежи.

1.6. Настоящее Положение является публичной офертой, и, в соответствии со ст. 435-437 Гражданского кодекса Российской Федерации, должно расцениваться как официальный вызов и приглашение для участия в мероприятии.

1.6.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, является договором об участии в мероприятии между участниками и организатором. Для юридических лиц, настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, является неотъемлемой частью гражданско-правовых договоров, заключаемых для целей обеспечения участия в мероприятии.

1.6.2. Вся информация о мероприятии, а также все документы и иные материалы, связанные с организацией и проведением мероприятия, публикуются на официальном сайте организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.kult24.ru.

1.6.2.1. Официальный сайт организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.kult24.ru (далее по тексту – официальный сайт организатора мероприятия), в соответствии с ст.2 Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», является совокупностью программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет», на котором размещается вся официальная информация об организаторе мероприятия, о порядке организации и проведения мероприятия и т.д.

1.6.3. Действующий юридический статус имеют только те документы и материалы, связанные с организацией и проведением мероприятия, которые опубликованы на соответствующем сайте.

1.6.4. В соответствии с ч. 4 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» информация, размещаемая на официальном сайте в формате, допускающем автоматизированную обработку без предварительных изменений человеком в целях повторного ее использования, является общедоступной информацией, размещаемой в форме открытых данных (на основании Типовых условий использования общедоступной информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных, утвержденных протоколом заочного голосования Правительственной комиссии по координации открытого правительства от 19.09.2016 г. №6).

1.7. В силу ч.1 ст.26 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» за участие в мероприятии взимается плата (организационный взнос) в порядке и на условиях, установленных Главой 10 настоящего Положения.

1.8. Надзор за деятельностью организатора мероприятия осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного (муниципального) контроля», Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей».

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. Для участия в мероприятии приглашаются специалисты и руководящие работники государственных (муниципальных) и негосударственных органов и учреждений по делам молодежи, работники органов и учреждений культуры и искусства, работники организаций, осуществляющих спортивную подготовку и органов управления в сфере физической культуры и спорта, педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность и органов управления в сфере образования, руководители и специалисты организаций сферы здравоохранения, социальной защиты, организации труда и занятости, судебно-экспертных организаций, руководители и сотрудники (в том числе добровольцы (волонтеры)) некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, предусмотренную п.9 ч.1 ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также иные заинтересованные лица.

2.2. Участников выдвигает направляющая организация. От одной направляющей организации может быть заявлено неограниченное число участников.

2.3. В качестве направляющих организаций не могут выступать:

2.3.1. Политические партии, а также организации, созданные политическими партиями;

2.3.2. Религиозные организации, а также организации, созданные религиозными организациями;

2.3.3. Некоммерческие организации, включенные в реестр некоммерческих организаций, осуществляющих функции иностранного агента, в соответствии с Федеральным законом от 20.07.2012 г. №121-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части регулирования деятельности некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента», а также организации, созданные такими некоммерческими организациями;

2.3.4. Организации, созданные иностранными гражданами, а также лицами без гражданства, в отношении которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о нежелательности их пребывания (проживания) в Российской Федерации;

2.3.5. Организации, созданные лицами, включенными в перечень в соответствии с п. 2 ст. 6 Федерального закона от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) денежных средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

2.3.5. Организации, созданные лицами, в отношении которых вступившим в законную силу решением суда установлено, что в их действиях содержатся признаки экстремистской деятельности.

2.4. Не допускается участие в мероприятии следующих категорий граждан:

2.4.1. Иностранцы граждане, а также лица без гражданства, в отношении которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о нежелательности их пребывания (проживания) в Российской Федерации;

2.4.2. Лица, включенные в перечень в соответствии с п.2 ст. 6 Федерального закона от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) денежных средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

2.4.3. Лица, в отношении которых вступившим в законную силу решением суда установлено, что в их действиях содержатся признаки экстремистской деятельности;

2.4.4. Лица, содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;

2.4.5. Лица, имеющие неснятую и/или непогашенную судимость по преступлениям, совершение которых, в соответствии с законодательством Российской Федерации, препятствует осуществлению профессиональной деятельности по работе с детьми и молодежью.

2.5. Допускается выдвижение участников в связи с самовыдвижением.

2.6. Допускается участие одного участника в нескольких номинациях при условии соблюдения требований, установленных настоящим Положением. К участию в мероприятии допускаются специалисты независимо от продолжительности их работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

2.7. Мероприятие проводится по следующим номинациям:

2.7.1. Для руководителей (заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений) организаций, осуществляющих работу с детьми и молодежью:

2.7.1.1. «*Лучший руководитель (заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения) образовательной организации*»: принимают участие руководители (заместители руководителей, руководители структурных подразделений) государственных (муниципальных) и негосударственных образовательных организаций и органов управления образованием;

2.7.1.2. «*Лучший руководитель (заместитель руководителя, руководитель структурного*

подразделения) организации культуры и искусства): принимают участие руководители (заместители руководителей, руководители структурных подразделений) государственных (муниципальных) и негосударственных организаций культуры и органов управления в сфере культуры;

2.7.1.3. *«Лучший руководитель (заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения) детского (молодежного) общественного объединения (некоммерческой организации)»*): принимают участие руководители (заместители руководителей, руководители структурных подразделений) общественных объединений и социально-ориентированных некоммерческих организаций любой организационно-правовой формы, осуществляющих деятельность, предусмотренную п.9 ч.1 ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2.7.1.4. *«Лучший руководитель (заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения) организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта»*): принимают участие руководители (заместители руководителей, руководители структурных подразделений) государственных (муниципальных) и негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, а также органов управления в сфере физической культуры и спорта;

2.7.1.5. *«Лучший руководитель (заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения) организации социального обслуживания»*): принимают участие руководители (заместители руководителей, руководители структурных подразделений) государственных (муниципальных) и негосударственных организаций социального обслуживания и органов управления в социальной защите и социального обслуживания.

2.7.2. Для специалистов, непосредственно работающих с детьми и молодежью:

2.7.2.1. *«Лучший специалист в области воспитания»*): принимают участие специалисты, осуществляющие организацию воспитательного процесса в образовательных организациях, организациях культуры, общественных объединениях и социально-ориентированных некоммерческих организациях, организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, организациях социального обслуживания и других;

2.7.2.2. *«Лучший специалист по работе с семьей»*): принимают участие специалисты, осуществляющие предоставление социально-психологической помощи семьям и семьям с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, кризисной ситуации и социально-опасном положении, а также специалисты муниципальных (государственных) органов, осуществляющих взаимодействие с семьями;

2.7.2.3. *«Лучший специалист по работе с молодежью»*): принимают участие специалисты и руководители (заместители руководителей, руководители структурных подразделений) организаций в сфере молодежной политики, в том числе муниципальных (государственных) органов по делам молодежи;

2.7.2.4. *«Лучший специалист в области охраны здоровья детей»*): принимают участие руководители (заместители руководителей, руководители структурных подразделений) учреждений, организаций и предприятий в сфере здравоохранения и общественного здоровья, медицинские работники, а также специалисты муниципальных (государственных) органов, осуществляющих управление в сфере здравоохранения;

2.7.2.5. *«Лучший специалист по социальной работе (социальный работник)»*): принимают участие специалисты государственных (муниципальных) и негосударственных организаций социального обслуживания и органов управления в социальной защите и социального обслуживания, а также социальные работники в образовательных организациях, организациях культуры, общественных объединениях и социально-ориентированных некоммерческих организациях, организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, организациях социального обслуживания и других;

2.7.2.6. *«Лучший специалист органа опеки и попечительства»*): принимают участие руководители (заместители руководителей, руководители структурных подразделений и специалисты) органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних.

2.7.3. Для специалистов, осуществляющих педагогическое, психологическое и методическое обеспечение работы с детьми и молодежью:

2.7.3.1. *«Лучший библиотекарь детской (молодежной) библиотеки»*): принимают участие библиотекари государственных (муниципальных) школьных, детских и молодежных библиотек;

2.7.3.2. *«Лучший психолог (педагог-психолог)»*): принимают участие специалисты, осуществляющие психологическое и психолого-педагогическое сопровождение образовательного

процесса в образовательных организациях, организациях культуры, общественных объединениях и социально-ориентированных некоммерческих организациях, организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, организациях социального обслуживания и других;

2.7.3.3. *«Лучший тренер»*: принимают участие тренеры государственных (муниципальных) и негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта;

2.7.3.4. *«Лучший педагог дошкольного образования»*: принимают участие педагогические работники государственных (муниципальных) и негосударственных образовательных организаций дошкольного образования, перечень которых приведен в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. №678;

2.7.3.5. *«Лучший педагог начального общего, основного общего, среднего общего образования»*: принимают участие педагогические работники государственных (муниципальных) и негосударственных образовательных организаций начального общего, основного общего, среднего общего образования, перечень которых приведен в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. №678;

2.7.3.6. *«Лучший педагог дополнительного образования»*: принимают участие педагогические работники государственных (муниципальных) и негосударственных образовательных организаций дополнительного образования, перечень которых приведен в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. №678;

2.7.3.7. *«Лучший педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»*: принимают участие педагогические работники государственных (муниципальных) и негосударственных образовательных организаций профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования, перечень которых приведен в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. №678 и осуществляется на основе принципа равенства всех участников, независимо от каких либо обстоятельств (в том числе от места нахождения участника, его имущественного и/или финансового положения, принадлежности к организациям и т.д.).

3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В МЕРОПРИЯТИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОПУСКА УЧАСТНИКОВ ДО УЧАСТИЯ В МЕРОПРИЯТИИ

3.1. Для участия в мероприятии направляющие организации и участники, принимающие участие в мероприятии в порядке самовыдвижения (далее по тексту – участники) в период до 24 часов по времени г.Москвы 23.12.2018 г. (включительно) направляют заявку.

3.1.1. Заявка для участия в мероприятии направляется посредством заполнения формы в Единой информационной электронной системе «Подача заявок для участия в федеральных конкурсных мероприятиях» на официальном сайте организатора мероприятия в разделе «Деятельность» => «Конкурсные мероприятия» => «Всероссийский конкурс профессионального мастерства специалистов, работающих с детьми и молодежью» => «Мероприятие 2018».

3.2. С целью недопущения совершения технических манипуляций с Единой информационной электронной системой «Подача заявок для участия в федеральных конкурсных мероприятиях», после завершения установленного срока для направления заявок, официальный сайт организатора мероприятия блокирует возможность направления заявок.

3.3. В соответствии со ст. 438 Гражданского кодекса Российской Федерации направление электронной заявки означает полное и безусловное принятие условий проведения мероприятия.

3.4. Направляя электронную заявку лицо, заполнившее ее, дает свое согласие на обработку персональных данных в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

3.5. В заявке для участия в мероприятии участники указывают субъект Российской Федерации, фамилию, имя, отчество лица, принимающего участие в мероприятии, дату рождения участника мероприятия, номинацию, полное наименование организации, на базе которой осуществляется деятельность, полностью ФИО руководителя-куратора участника (лица, осуществлявшего научное, педагогическое, творческое, методическое и иное содействие участнику в участии в мероприятии), полный почтовый адрес участника, электронный адрес участника, номер телефона участника, материалы участника (конкурсную работу для участия в отборочном туре), требования, к которым, а также критерии оценки, которых определены п.4.2 настоящего Положения, выражают согласие с условиями проведения мероприятия, с Положением о порядке организации и проведения мероприятия, включая всеми изменениями и дополнениями, с условиями обработки персональных данных, условиями взимания платы (организационного взноса) за участие в мероприятии, а также направляют копии документов, подтверждающих оплату организационного взноса, заявление о самовыдвижении и/или представление от направляющей организации, порядок оформления которых установлен п.4.2 настоящего Положения.

3.5.1. При заполнении электронной формы заявки участники обязаны следовать рекомендациям организатора мероприятия, размещаемым на официальном сайте.

3.5.2. Участники, самостоятельно несут ответственность за достоверность данных, указываемых в электронной форме заявки, в том числе за точность почтового адреса, по которому будут направлены оригиналы наградных (сертификационных) документов, электронного адреса, по которому будет направляться оперативная информация об организации и проведении мероприятия, а также за правильное и полное указание наименования направляющей организации, которые будут перенесены в наградные (сертификационные) документы.

3.5.3. В силу ст.36 Закона Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей», материалы участника (конкурсная работа), направляемые для участия в мероприятии, являются материалом (вещью) потребителя, с использованием которого оказывается соответствующая услуга.

3.5.4. В случае если направляемые документы и материалы превышают объем 1,5 МБ участники могут разместить такие документы и материалы в любом файлообменнике в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе в любых социальных сетях. Прикрепляемые файлы направляются в формате кликабельной ссылки. Срок хранения (размещения) файлов не должен истекать ранее срока завершения всех конкурсных процедур. В случае удаления файла ранее установленного срока, организатор мероприятия не рассматривает такую заявку, участники, представившие такие заявки подлежат дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения. Файлы должны иметь открытый доступ (без запроса паролей и иной идентифицирующей информации). В случае запроса паролей и прочей идентифицирующей информации, необходимой для открытия доступа к соответствующим файлам, организатор мероприятия не рассматривает такую заявку, участники, представившие такие заявки подлежат дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения.

3.5.5. После заполнения электронной формы заявки на официальном сайте организатора и загрузки пакета заявочных документов, в диалоговом окне устройства, на котором осуществляется заполнение электронной формы заявки, активируется информационное сообщение следующего содержания: «Ваша заявка для участия во Всероссийском конкурсе профессионального мастерства специалистов, работающих с детьми и молодежью – Российском национальном отборе Всемирной премии Global Teacher Prize в 2019 году, получена. Уведомление о допуске участника до участия в мероприятии, об оставлении заявки без движения или об отказе в регистрации заявки будет направлено в Ваш адрес в течение 3 (трех) рабочих дней по электронному адресу, указанному в заявке.».

3.6. После направления электронной заявки, в адрес участника, в течение 3 (трех) рабочих дней поступает уведомление о допуске участника до участия в мероприятии, об оставлении заявки без движения или об отказе в регистрации заявки.

3.6.1. Все поступающие заявки регистрируются в автоматизированном программном комплексе «Учет участников федеральных конкурсных мероприятий» (далее по тексту – автоматизированный программный комплекс). Каждому участнику мероприятия, зарегистрированному в автоматизированном программном комплексе присваивается персональный номер (ID).

3.6.1.1. В случае возникновения сбоя в работе автоматизированного программного комплекса, т.е. сбоя выполнения операций по регистрации поступающих заявок для участия в мероприятии по причине частичной или полной неработоспособности автоматизированного программного комплекса

(аппаратно-программного обеспечения либо функциональных, транспортных и интеграционных модулей прикладного программного обеспечения), используемых при проведении операций по регистрации поступающих заявок, - должностное лицо организатора, осуществляющее прием и регистрацию поступающих заявок обязано прекратить проведение операций по регистрации заявок в целях корректного отображения в учетной системе соответствующих операций, а также в целях недопущения проведения несанкционированных, повторных или ошибочных операций.

3.6.1.2. Организатор, в обязательном порядке, посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте, информирует участников мероприятия о невозможности своевременного проведения операций по регистрации поступающих заявок.

3.6.1.3. Возобновление проведения операций по регистрации поступающих заявок посредством автоматизированного программного комплекса осуществляется организатором после восстановления его работоспособности.

3.6.1.4. В случае возникновения сбоя в работе автоматизированного программного комплекса после завершения срока для приема заявок, приведшего к частичной или полной утрате информации, представленной в составе заявок, организатор повторно запрашивает соответствующую информацию у участников мероприятия. Участники мероприятия должны представить запрашиваемую информацию в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления запроса. Участникам мероприятия, не представившим запрашиваемую информацию в установленный срок, организатор отказывает в допуске.

3.6.2. Решение об оставлении заявки без движения может быть принято в силу некорректно оформленной заявки, а также по иным основаниям, которые могут являться обстоятельствами, не позволяющими принять к рассмотрению заявку в поступившем виде.

3.6.2.1. В случае если заявка участника, по основаниям, указанным в п. 3.6.2 настоящего Положения, оставлена без движения, организатор предлагает участнику устранить обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения, в срок до окончания приема заявок.

3.6.2.2. В случае если заявка участника мероприятия оставлена без движения, по основаниям, указанным в п.3.6.2 настоящего Положения, после завершения срока для приема заявок, ввиду того, что зарегистрирована организатором мероприятия после завершения указанного срока, участник мероприятия, представивший такую заявку должен устранить обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.6.2.3. В случае если участник, заявка которого оставлена без движения после завершения срока для приема заявок, ввиду того, что зарегистрирована организатором мероприятия после завершения указанного срока в порядке, установленном п.3.6.2.2 настоящего Положения, не устранит обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения, организатор мероприятия отказывает такому участнику в допуске.

3.6.2.4. В случае если участник не устранит обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения, организатор оставляет такую заявку без рассмотрения и отказывает участнику в допуске.

3.6.2.5. В случае поступления от участника некорректно оформленной заявки либо заявки, в которой отсутствуют необходимые данные и/или информация, а также заявки, по которой может быть принято решение об оставлении заявки без движения в силу наличия обстоятельств, не позволяющих принять заявку в поступившем виде, за пределами срока, установленного для принятия решения о допуске участника до участия в мероприятии или оставлении заявки без движения, организатор мероприятия отказывает участнику в допуске.

3.6.2.6. Участник может в письменном виде ходатайствовать перед организатором о продлении срока приема заявки, в случае возникновения обстоятельств, не позволяющих представить заявку в установленный срок. Организатор принимает решение по данному ходатайству в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления такого ходатайства, исходя из принципов соблюдения баланса интересов и объективной необходимости. О результатах рассмотрения ходатайства организатор уведомляет заявителя в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия соответствующего решения.

3.6.2.6.1. В случае если участник не представил в срок, заявленный в ходатайстве, соответствующую заявку или представил некорректно оформленную заявку либо заявку, в которой отсутствуют необходимые данные и/или информация, а также заявку, по которой может быть принято решение об оставлении заявки без движения в силу наличия обстоятельств, не позволяющих принять заявку в поступившем виде, организатор отказывает участнику в допуске.

3.6.2.7. Устранение обстоятельств, послуживших основанием для оставления заявки без

движения, осуществляется участником мероприятия посредством заполнения формы в Единой информационной электронной системе «Подача заявок для участия в федеральных конкурсных мероприятиях» на официальном сайте организатора мероприятия по адресу www.kult24.ru в разделе «Деятельность» => «Конкурсные мероприятия» => «Всероссийский конкурс профессионального мастерства специалистов, работающих с детьми и молодежью».

3.7. Участник может отказаться от участия в мероприятии в порядке и на условиях, установленных ст. 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, направив в адрес организатора соответствующее уведомление. Право на отказ от участия в мероприятии может быть заявлено не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подачи заявки. Организатор соответствующим решением утверждает такой отказ и исключает отказавшегося участника из конкурсной процедуры.

3.7.1. В случае поступления от участника уведомления об отказе от участия в мероприятии позднее срока, установленного пунктом 3.7 настоящего Положения, организатор не рассматривает такое уведомление, и принимает решение по таким участникам, в порядке, установленном настоящим Положением, о чем они должны быть проинформированы в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия соответствующих решений.

3.8. В случае поступления от одного участника более одной заявки с аналогичным содержанием, все такие заявки, за исключением заявки, поступившей ранее других, не регистрируются.

3.9. Участник может ходатайствовать о замене информации, содержащейся в заявке. Такое ходатайство может быть заявлено в срок до окончания приема заявок. Организатор мероприятия соответствующим решением утверждает замену информации. Решение о замене информации, содержащейся в заявке, должно быть принято организатором, в срок до окончания приема заявок, о чем податель ходатайства должен быть проинформирован.

3.10. Организатор мероприятия, при приеме и регистрации поступающих заявок, не производит экспертизу представляемых материалов на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, не открывает доступ к файлам и ссылкам, вложенным к электронной форме заявки, а только проверяет на наличие всех необходимых данных, указываемых в электронной форме заявки, представление которых предусмотрено п.3.5 настоящего Положения.

3.11. Организатор мероприятия отказывает в регистрации заявки в случае выявления обстоятельств, установленных п.п. 2.5.1-2.5.5, 2.6.1-2.6.4, 2.9.2 настоящего Положения, в случае направления заявки для участия в мероприятии за пределами установленного срока, а также по иным основаниям, явно свидетельствующим о невозможности произвести регистрацию поступившей заявки.

3.12. В случае поступления в адрес организатора заявки в порядке, который не предусмотрен настоящим Положением (почтовым отправлением, нарочно, сообщением по сетевому адресу электронной почты в сети Интернет и иными способами), организатор в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем поступления такой заявки, отказывает в регистрации такой заявки, о чем информирует подателя заявки способом, которым такая заявка была получена.

3.13. После завершения процедуры регистрации поступивших заявок, но не позднее 28.12.2018 г. (включительно), организатор публикует на официальном сайте и направляет в адрес участников, направивших свои заявки, список участников, допущенных до участия в мероприятии и список участников не допущенных до участия в мероприятии (с указанием причины отказа в допуске).

4. КОНКУРСНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

4.1. Мероприятие проводится в четыре этапа: подача заявок – до 23.12.2018 г. (включительно), отборочный тур – до 23.01.2019 г. (включительно), полуфинал – до 21.02.2018 г. (включительно), финал – до 23.03.2018 г. (включительно).

4.2. Отборочный тур мероприятия:

4.2.1. Отборочный тур мероприятия проводится в заочной форме.

4.2.2. Для участия в отборочном туре участники вместе с электронной заявкой направляют представление от направляющей организации или заявление о самовыдвижении, а также конкурсные материалы (анкету самообследования, также информацию о подтверждении соответствия требованиям, описанным в соответствующих критериях (уровнях критериев)).

4.2.2.1. Представление от направляющей организации должно быть оформлено на официальном бланке направляющей организации, подписано руководителем (или лицом его замещающим), а также должно содержать оттиск печати направляющей организации.

4.2.2.2. Заявление о самовыдвижении должно быть подписано участником собственноручно и/или его законным представителем.

4.2.2.3. В представлении от направляющей организации и/или заявлении о самовыдвижении должно быть указано на выдвижение участника для участия в мероприятии или самовыдвижении, а также должно быть выражено согласие с условиями проведения мероприятия, согласие на обработку персональных данных, согласие с условиями взимания платы (организационного взноса) за участие в мероприятии, а также информация о соответствии участника мероприятия и/или направляющей организации, требованиям, установленным п.2.5 и п.2.6 настоящего Положения.

4.2.2.4. Формы документов (представление от направляющей организации, заявление о самовыдвижении) утверждаются организатором мероприятия, и размещается на официальном сайте организатора.

4.2.3. Анкета самообследования должна содержать описание критериев (уровней критериев), установленных настоящим Положением, которым соответствует участник мероприятия, а также информацию о подтверждении соответствия требованиям, описанным в соответствующих критериях (уровнях критериев). Анкета самообследования должна быть подписана участником собственноручно и/или его законным представителем.

4.2.3.1. Вместе с анкетой самообследования соответствия критериям участники должны представить документы, материалы и/или иные сведения, которыми подтверждают соответствие участника мероприятия критериям, установленным настоящим Положением.

4.2.3.2. Представляя документы, материалы и/или иные сведения, которыми подтверждается соответствие участника мероприятия критериям, установленным настоящим Положением, участники подтверждают их достоверность.

4.2.4. Критерии оценки участников в отборочном туре:

4.2.4.1. Критерий №1: «Уровень профессиональной подготовки (образования) по заявленному направлению». По данному критерию оценивается уровень профессионального образования, участие в программах повышения квалификации (профессиональной переподготовки), участие в стажировочных программах.

4.2.4.1.1. Наличие среднего профессионального образования по заявленному направлению – 1 (один) балл;

4.2.4.1.2. Наличие высшего образования (специалитет, бакалавриат, магистратура, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры, программы ассистентуры-стажировки) по заявленному направлению – 2 (два) балла;

4.2.4.1.3. Наличие дополнительного профессионального образования (участие в курсах повышения квалификации, программах профессиональной подготовки, в том числе, полностью или частично в форме стажировки) – 3 (три) балла;

4.2.4.1.4. Наличие ученой степени (ученого звания) – 4 (четыре) балла.

4.2.4.2. Максимальное количество баллов по критерию №1 «Уровень профессиональной подготовки (образования) по заявленному направлению» составляет 10 (десять) баллов.

4.2.4.2.1. Все баллы, полученные участником по данному критерию, суммируются. Итоговый балл исчисляется по шкале критериев с округлением до сотых частей балла и рассчитывается как среднее арифметическое значение по всем экспертам, производящим оценку участника.

4.2.4.3. Для подтверждения соответствия данному критерию участник должен представить не менее 1 (одного) документа и/или иных материалов и сведений. При этом независимо от количества приведенных документов, материалов и/или иных сведений пересчет количества баллов внутри критерия не производится.

4.2.4.3.1. Участники мероприятия могут представлять доказательственные документы без срока давности.

4.2.4.3.2. В качестве доказательственных документов по критерию №1 «Уровень профессиональной подготовки (образования) по заявленному направлению» могут быть представлены удостоверения, дипломы, сертификаты, справки.

4.2.4.3.3. Информация, опубликованная на общедоступных источниках, в том числе в социальных сетях и личных сайтах участников в сети Интернет, может являться доказательством по критерию №1 «Уровень профессиональной подготовки (образования) по заявленному направлению» при условии предоставления справки оператора информационной системы о том, что соответствующие аккаунты в социальных сетях и адреса личных сайтов в сети Интернет в действительности принадлежат конкретным участникам.

4.2.4.3.4. В случае если участником не представляются документы, материалы и/или иные

сведения в подтверждение соответствия критерию №1 «Уровень профессиональной подготовки (образования) по заявленному направлению», оценка соответствующего критерия (или уровня критерия) не осуществляется.

4.2.4.4. Критерий №2: «Опыт практической профессиональной деятельности (стаж работы) по заявленному направлению». По данному критерию оценивается опыт практической профессиональной деятельности по заявленной номинации в различных организациях.

4.2.4.4.1. Наличие позитивного опыта практической профессиональной деятельности (стаж работы) по заявленному направлению в общественных объединениях, некоммерческих организациях и иных негосударственных учреждениях, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, а также в иных формах индивидуальной трудовой деятельности – 1 (один) балл;

4.2.4.4.2. Наличие позитивного опыта практической профессиональной деятельности (стаж работы) по заявленному направлению в муниципальных непрофильных учреждениях – 2 (два) балла;

4.2.4.4.3. Наличие позитивного опыта практической профессиональной деятельности (стаж работы) по заявленному направлению в муниципальных профильных учреждениях – 3 (три) балла;

4.2.4.4.4. Наличие позитивного опыта практической профессиональной деятельности (стаж работы) по заявленному направлению в государственных профильных и непрофильных учреждениях регионального (краевого, областного, республиканского и т.д.) и федерального уровня – 4 (четыре) балла.

4.2.4.5. Максимальное количество баллов по критерию №2 «Опыт практической профессиональной деятельности (стаж работы) по заявленному направлению» составляет 10 (десять) баллов.

4.2.4.5.1. Все баллы, полученные участником по данному критерию, суммируются. Итоговый балл исчисляется по шкале критериев с округлением до сотых частей балла и рассчитывается как среднее арифметическое значение по всем экспертам, производящим оценку участника.

4.2.4.6. Для подтверждения соответствия данному критерию участник должен представить не менее 1 (одного) документа и/или иных материалов и сведений. При этом независимо от количества приведенных документов, материалов и/или иных сведений пересчет количества баллов внутри критерия не производится.

4.2.4.6.1. Участники мероприятия могут представлять доказательственные документы без срока давности.

4.2.4.6.1.1. В качестве доказательственных документов по критерию №2 «Опыт практической профессиональной деятельности (стаж работы) по заявленному направлению» могут быть представлены надлежащим образом заверенные копии трудовых книжек, копии срочных трудовых (и иных) договоров, справки-характеристики, выданные работодателями.

4.2.4.6.1.2. Информация, опубликованная на общедоступных источниках, в том числе в социальных сетях и личных сайтах участников в сети Интернет, может являться доказательством по критерию №1 «Уровень профессиональной подготовки (образования) по заявленному направлению» при условии предоставления справки оператора информационной системы о том, что соответствующие аккаунты в социальных сетях и адреса личных сайтов в сети Интернет в действительности принадлежат конкретным участникам.

4.2.4.7. В случае если участником не представляются документы, материалы и/или иные сведения в подтверждение соответствия критерию №2 «Опыт практической профессиональной деятельности (стаж работы) по заявленному направлению», оценка соответствующего критерия (или уровня критерия) не осуществляется.

4.2.4.8. Критерий №3: «Результативность и эффективность исполнения трудовых функций по заявленному направлению». По данному критерию оценивается профессиональная активность специалиста и позитивные результаты его профессиональной деятельности по заявленной номинации.

4.2.4.8.1. Личное и/или в составе коллектива участие в профессиональных конкурсах, грантовых программах, научно-практических конференциях и иных подобных мероприятиях – 1 (один) балл;

4.2.4.8.2. Распространение опыта профессиональной деятельности (проведение публичных мероприятий, открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и иных подобных мероприятий) – 2 (два) балла;

4.2.4.8.3. Личный вклад в реализацию направлений деятельности по работе с детьми и молодежью (наличие благодарственных писем различных организаций) – 3 (три) балла;

4.2.4.8.4. Общественно-профессиональная активность специалиста (участие в экспертных

комиссиях, в жюри профильных и непрофильных конкурсных мероприятий, участие в работе выборных муниципальных органах, участие в работе профессиональных союзов, наличие общественных, ведомственных, государственных наград) – 4 (четыре) балла

4.2.4.9. Максимальное количество баллов по критерию №3 «Результативность и эффективность исполнения трудовых функций по заявленному направлению» составляет 10 (десять) баллов.

4.2.4.9.1. Все баллы, полученные участником по данному критерию, суммируются. Итоговый балл исчисляется по шкале критериев с округлением до сотых частей балла и рассчитывается как среднее арифметическое значение по всем экспертам, производящим оценку участника.

4.2.4.10. Для подтверждения соответствия данному критерию участник должен представить не менее 1 (одного) документа и/или иных материалов и сведений. При этом независимо от количества приведенных документов, материалов и/или иных сведений пересчет количества баллов внутри критерия не производится.

4.2.4.10.1. Участники мероприятия могут представлять доказательственные документы без срока давности.

4.2.4.10.2. В качестве доказательственных документов по критерию №3 «Результативность и эффективность исполнения трудовых функций по заявленному направлению» могут быть представлены выписки из приказов и протоколов, копии личных наградных документов, благодарственных писем, сертификатов и т.д., информация о достижениях обучающихся (воспитанников и т.д.) по результатам участия в профильных мероприятиях и проектах.

4.2.4.10.3. Информация, опубликованная на общедоступных источниках, в том числе в социальных сетях и личных сайтах участников в сети Интернет, может являться доказательством по критерию №1 «Уровень профессиональной подготовки (образования) по заявленному направлению» при условии предоставления справки оператора информационной системы о том, что соответствующие аккаунты в социальных сетях и адреса личных сайтов в сети Интернет в действительности принадлежат конкретным участникам.

4.2.4.11. В случае если участником не представляются документы, материалы и/или иные сведения в подтверждение соответствия критерию №3 «Результативность и эффективность исполнения трудовых функций по заявленному направлению», оценка соответствующего критерия (или уровня критерия) не осуществляется.

4.2.4.12. Заявки участников мероприятия, которые содержат документы, заполненные в произвольной форме (т.е. не по установленной форме), решением организатора оставляются без движения.

4.2.4.13. Материалы участников, допущенных до участия в мероприятии в срок до 13.01.2019 г. (включительно) направляются для производства экспертизы.

4.2.4.14. Производство экспертизы конкурсных работ участников мероприятия, представленных в отборочном туре, осуществляется в порядке, установленном Главой 5 настоящего Положения в срок до 20.01.2019 г. (включительно).

4.2.5. Итоговый балл участника по результатам отборочного тура исчисляется по шкале критериев с округлением до сотых частей балла и рассчитывается как среднее арифметическое значение по всем экспертам, производящим оценку конкурсной работы. Максимальное количество баллов – 30 (тридцать) баллов.

4.2.6. Протокол оценки участников мероприятия в отборочном туре не публикуется до объявления итоговых результатов мероприятия. Информация, содержащаяся в протоколах оценки участников, предоставляется на основании соответствующего заявления участников и/или его законных представителей, после опубликования итоговых результатов в порядке, установленном п.11.17 настоящего Положения.

4.2.7. Для участия в полуфинале мероприятия приглашаются участники, получившие по результатам отборочного тура мероприятия не менее 20 (двадцати) баллов.

4.2.7.1. Список участников, приглашаемых для участия в полуфинале мероприятия, публикуется на официальном сайте организации и доводится до сведения участников по известным адресам электронной почты, в срок до 23.01.2019 г. (включительно).

4.3. Полуфинал мероприятия:

4.3.1. Полуфинал мероприятия проводится в заочной форме.

4.3.2. Для участия в полуфинале участники, приглашенные для участия в полуфинале, вместе с электронной заявкой направляют заявление об участии в полуфинале мероприятия, а видеоролик, отражающий суть деятельности участника мероприятия.

4.3.2.1. Видеоролик должен стать визуальным подтверждением достижений и способностей

участника мероприятия. Видеоролик может быть снят в любом жанре (музыкальный клип, презентация, репортаж, интервью и т.д.). Допускается направление в качестве видеоролика ранее снятых репортажей и других видеоматериалов, объективно отражающих достижения участника мероприятия, но не ранее чем за 1 (один) календарный год до даты, предшествующей дате подачи заявки для участия в полуфинале. По желанию, участник мероприятия, вместо видеоролика может направить фотоколлаж, содержащий музыкальное и/или речевое сопровождение визуального ряда. При этом каждое изображение фотоколлажа должно иметь поясняющие титры.

4.3.2.2. На конкурс принимаются работы, выполненные с использованием любых средств и оборудования, в том числе мобильных устройств. Допускается применение в конкурсной работе программ для графического моделирования и дизайна. Конкурсные работы принимаются в формате MP4 (при загрузке видеоролика следует избегать форматов *.vob, *.wmv разных длин аудио и видео дорожек, нескольких видео и аудио потоков в одном файле).

4.3.2.3. Хронометраж видеоролика не должен превышать 5 минут (включая стартовые и финальные титры). Организатор мероприятия, при рассмотрении конкурсных работ, имеет право на свое усмотрение, а также в виде исключения принять на конкурс видеоролик с хронометражем более 5 минут, если это обусловлено сюжетом.

4.3.2.4. Заявки для участия в полуфинале мероприятия направляются по правилам, установленным Главой 3 настоящего Положения, в срок до 24 час. по времени г.Москвы 03.02.2019 г. (включительно).

4.3.2.5. Формы документов (заявление об участии в полуфинале мероприятия) утверждаются организатором мероприятия, и размещается на официальном сайте организатора.

4.3.2.6. Заявки участников мероприятия, которые содержат документы, заполненные в произвольной форме (т.е. не по установленной форме), решением организатора оставляются без движения.

4.3.3. Критерии оценки участников в полуфинале:

4.3.3.1. Результаты голосования за видеоролики в социальных сетях. Количество голосов пользователей социальной сети в поддержку размещенному видеоматериалу посредством применения соответствующего интерфейса на сайте социальной сети конвертируется в баллы:

4.3.3.1.1. До 50 голосов – 3 балла;

4.3.3.1.2. От 51 от до 100 голосов – 4 балла;

4.3.3.1.3. Свыше 101 голоса – 5 баллов.

4.3.3.2. Подсчет голосов пользователей социальных сетей в поддержку размещенному видеоматериалу посредством применения соответствующего интерфейса на сайте социальной сети, осуществляется на момент открытия ссылки на соответствующий видеоматериал. Дата и время открытия ссылки на видеоматериал фиксируется в специальной ведомости. Открытие ссылки на видеоматериал может быть осуществлено в любых временных рамках, в сроки, установленные для осуществления оценки конкурсных материалов. Голоса пользователей социальных сетей в поддержку размещенному видеоматериалу, полученные после завершения процедуры подсчета голосов, не принимаются во внимание.

4.3.3.3. Эксперты осуществляют оценку видеороликов по следующим критериям:

4.3.3.3.1. Оригинальность творческого замысла – до 5 баллов.

4.3.3.3.2. Художественная и логическая целостность сюжета – до 5 баллов.

4.3.3.3.3. Техническое мастерство исполнения и качество материала – до 5 баллов.

4.3.3.3.4. Объективность и доказательность представленного материала – до 5 баллов.

4.3.3.3.5. Наличие экспертного мнения об участнике конкурсного отбора – до 5 баллов.

4.3.4. Итоговое максимальное количество баллов, полученных участником в полуфинале, составляет 30 баллов.

4.3.5. Материалы участников, допущенных до участия в полуфинале в срок до 10.02.2019 г. (включительно) направляются для производства экспертизы.

4.3.5.1. Производство экспертизы конкурсных работ участников мероприятия, представленных в отборочном туре, осуществляется в порядке, установленном Главой 5 настоящего Положения в срок до 17.02.2019 г. (включительно).

4.3.5.2. Итоговый балл участника по результатам отборочного тура исчисляется по шкале критериев с округлением до сотых частей балла и рассчитывается как среднее арифметическое значение по всем экспертам, производящим оценку конкурсной работы. Максимальное количество баллов – 30 (тридцать) баллов.

4.3.5.3. Протокол оценки участников мероприятия в полуфинале не публикуется до объявления

итоговых результатов мероприятия. Информация, содержащаяся в протоколах оценки участников, предоставляется на основании соответствующего заявления участников и/или его законных представителей, после опубликования итоговых результатов в порядке, установленном п.11.17 настоящего Положения.

4.3.6. Для участия в финале мероприятия приглашаются участники, получившие по результатам полуфинала мероприятия не менее 20 (двадцати) баллов.

4.3.6.1. Список участников, приглашаемых для участия в финале мероприятия, публикуется на официальном сайте организации и доводится до сведения участников по известным адресам электронной почты, в срок до 21.02.2019 г. (включительно).

4.4. Финал мероприятия:

4.4.1. Финал мероприятия проводится в очной форме в г.Красноярске в период с 22.03.2019 г. по 23.03.2019 г.

4.4.2. Заявки для участия в финале мероприятия направляются по правилам, установленным Главой 3 настоящего Положения, в срок до 24 час. по времени г.Москвы 13.03.2019 г. (включительно).

4.4.3. Для участия в финале участники, приглашенные для участия в финале, вместе с электронной заявкой направляют (на каждое лицо, включая сопровождающих лиц):

4.4.3.1. Заявление об участии в финале мероприятия. Форма заявления об участии в финале мероприятия утверждается организатором мероприятия, и размещается на официальном сайте организатора.

4.4.3.2. Фотография, подготовленная в соответствии с требованиями Административного регламента Федеральной миграционной службы Российской Федерации от 07.12.2009 г. №339: в цветном варианте, в формате «jpg» или «JPEG» с разрешением не менее 600 dpi, размер при этом не должен превышать 300 kB.

4.4.3.3. Медицинская справка о состоянии здоровья с отметкой о прохождении флюорографии (и/или с информацией о реакции Манту), об отсутствии контактов с инфекционными больными, об отсутствии педикулеза. Справка составляется в свободной форме и должна быть заверена подписью лечащего врача и содержать оттиск печати медицинской организации.

4.4.3.4. Заявки участников мероприятия, которые содержат документы, заполненные в произвольной форме (т.е. не по установленной форме), решением организатора оставляются без движения.

4.4.4. Участие в финале мероприятия предполагает обязательное личное присутствие участника (за исключением случая, предусмотренного п.11.10.3-11.10.3.3 настоящего Положения).

4.4.5. Участие в финале мероприятия возможно исключительно с участием сопровождающего лица (педагоги, родители или иные законные представители). Одно сопровождающее лицо не может быть куратором нескольких делегаций.

4.4.6. В срок до 15.03.2019 г. (включительно) организатор принимает решение о допуске участников до участия в финале мероприятия. После принятия соответствующего решения, в течение 1 (одного) рабочего дня оно публикуется на официальном сайте со списком участников, допущенных и не допущенных до участия в финале мероприятия (с указанием причины отказа в допуске).

4.4.7. Все участники, допущенные до участия в финале мероприятия, в срок до 19.03.2018 г. (включительно) представляют электронные копии проездных билетов до г.Красноярска (для составления графика встреч).

4.4.8. Участники финала мероприятия должны прибыть в г.Красноярск до 24 час. по времени г.Красноярска 21.03.2019 г.

4.4.8.1. Участники финала мероприятия, не прибывшие до срока, установленного п.4.4.8 настоящего Положения, должны известить организатора о причинах неявки в установленный срок и предоставить доказательства уважительности этих причин. В случае неявки в установленный срок кого-либо из участников, в отношении которых отсутствуют сведения о причинах их неявки, в отношении таких участников применяется дисквалификация в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения. В случае если участник, не прибывший в установленный срок, и, в отношении которого применена дисквалификация в связи с отсутствием сведений о причинах неявки, прибыл до начала конкурсных процедур, дисквалификация в отношении такого участника отменяется.

4.4.9. Все участники и их сопровождающие лица размещаются в одном жилом комплексе, где размещаются в 2-х, 3-х и/или 8-и местных комфортабельных номерах с санузлом. К жилому комплексу предъявляются требования СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические

требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.06.2010 г. №64.

4.4.9.1. Конкретный жилой комплекс, в котором будет осуществляться размещение участников финала мероприятия, определяется после осуществления процедуры допуска участников, и, информация о нем публикуется вместе с проектом программы финала мероприятия на официальном сайте организатора.

4.4.9.2. Размещение участников и их сопровождающих лиц в жилом комплексе осуществляется с момента прибытия в г.Красноярск, но не ранее 21.03.2019 г., и до 12 час. по времени г.Красноярска 24.03.2018 г.

4.4.9.3. Все участники финала мероприятия и их сопровождающие лица обеспечиваются полноценным трехразовым питанием в соответствии с требованиями СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 08.11.2011 г. №31.

4.4.9.4. Обеспечение участников и их сопровождающих лиц питанием осуществляется с момента прибытия в г.Красноярск, но не ранее 21.03.2019 г., и до 12 час. по времени г.Красноярска 24.03.2018 г.

4.4.9.5. Все участники финала мероприятия и их сопровождающие лица обеспечиваются транспортным сопровождением (при встрече по прибытию в г.Красноярск, при перемещениях по г.Красноярску между жилым комплексом и конкурсными площадками) в соответствии с Правилами дорожного движения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 г. №1090.

4.4.9.6. Участники финала мероприятия, включая сопровождающих лиц, обязаны в дни проведения финала, иметь при себе следующие документы:

4.4.9.6.1. Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

4.4.9.6.2. Полис обязательного медицинского страхования;

4.4.9.6.3. Страховой полис добровольного страхования от несчастных случаев и/или страхования жизни и здоровья;

4.4.9.6.4. Документы, подтверждающие оплату услуг по обеспечению участия в финале мероприятия.

4.4.9.7. Участники финала мероприятия, включая сопровождающих лиц, не имеющие оригиналов документов, поименованных в п.4.4.9.6 – 4.4.9.6.4 настоящего Положения, подвергаются дисквалификации в порядке и на условиях, установленных Главой 6 настоящего Положения.

4.4.9.8. Организатор при проведении финала мероприятия обеспечивает условия для организации оказания медицинской помощи в соответствии с Порядком оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха, утвержденным приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2012 г. №363н.

4.4.9.9. Участникам финала мероприятия и их сопровождающим лицам вменяется исполнять обязанности, установленные пунктами 11.14.1 и 11.14.2 настоящего Положения.

4.4.10. Финал мероприятия проводится в форме публичной демонстрации показательных выступлений (показательных работ), которые не были представлены в отборочном туре и полуфинале мероприятия. В финале представляется два конкурсных номера (две конкурсные работы), требования к которым определены Программными требованиями.

4.4.11. Участники финала мероприятия принимают участие в двух турах: «Конференция», «Открытая форма».

4.4.11.1. Конкурсное задание «Конференция».

4.4.11.1.1. Целью данного конкурсного задания является выявление понимания участниками особенностей своей деятельности, проблематики соответствующего направления работы.

4.4.11.1.2. Формат конкурсного задания: индивидуальные выступления участников с докладом по теме, соответствующей сфере деятельности участника, хронометражем не более 5 минут. Допускается использование в докладе презентации. В презентации возможно использовать фото, видео-, звуковые и иные эффекты.

4.4.11.1.3. В ходе публичной защиты докладов участников эксперты могут задавать уточняющие вопросы по существу. Максимальное количество вопросов для одного участника – не

более 3 (трех). Максимальное время, отведенное для ответов на вопросы – не более 5 минут.

4.4.11.1.4. Критерии оценки участников: понимание проблемы – до 5 баллов; убедительность и аргументация позиции – до 5 баллов; взаимодействие и коммуникационная культура – до 5 баллов; творческий подход и оригинальность суждений – до 5 баллов; информационная и языковая культура – до 5 баллов. Максимальное количество баллов – 25 баллов.

4.4.11.2. Конкурсное задание «Открытая форма».

4.4.11.2.1. Целью данного конкурсного задания является демонстрация профессионального мастерства участников конкурсного отбора в соответствии со своей номинацией.

4.4.11.2.2. Формат конкурсного задания: публичная индивидуальная демонстрация навыков участников в соответствии со своей номинацией. Каждый участник самостоятельно определяет способ демонстрации (показательное выступление, творческий номер, мастер-класс и т.д.). Допускается использование видео- и фотоматериалов. Регламент – до 10 минут.

4.4.11.2.3. Участники финала конкурса обеспечиваются гримерными комнатами и иными техническими помещениями, в которых участники могут произвести подготовку к выступлению.

4.4.11.2.4. Репетиционное время для участников не предусмотрено. Организатор мероприятия не обеспечивает участников инструментами, декорациями, ассистирующими специалистами, иными техническими средствами, кроме звукового, проекционного и светового оборудования.

4.4.11.2.5. Критерии оценки участников: владение специфическими профессиональными техниками в соответствии с номинацией – до 5 баллов; результативность деятельности – до 5 баллов; коммуникационная культура – до 5 баллов. Максимальное количество баллов – 15 баллов.

4.4.12. Все баллы, полученные творческим коллективом и/или индивидуальным исполнителем за показательные выступления (показательные работы) в финале суммируются. Итоговый балл исчисляется по шкале критериев с округлением до сотых частей балла и рассчитывается как среднее арифметическое значение по всем экспертам, производящим оценку творческого номера. Максимальное количество баллов – 40 (сорок) баллов.

4.4.13. Протокол оценки участников в финале мероприятия не публикуется до объявления итоговых результатов мероприятия. Информация, содержащаяся в протоколах оценки участников в финале, предоставляется на основании соответствующего заявления участников и/или его законных представителей, после опубликования итоговых результатов в порядке, установленном п.11.17 настоящего Положения.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВА ЭКСПЕРТИЗЫ КОНКУРСНЫХ РАБОТ УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЯ

5.1. Производство экспертизы конкурсных работ участников мероприятия осуществляется Экспертной комиссией межрегионального центра, в сроки установленные Главой 4 настоящего Положения.

5.1.1. В случае необходимости, при наличии конкурсных работ большего количества (от 100 (ста)), а также ввиду возвращения конкурсных работ участников мероприятия и их оставлением без рассмотрения на основании п.5.1.2. настоящего Положения, срок производства экспертизы материалов участников мероприятия, продлевается организатором мероприятия не более чем на 7 (семь) рабочих дней. Повторное продление срока экспертизы конкурсных работ участников мероприятия, не допускается.

5.1.2. В случае обнаружения Экспертной комиссией межрегионального центра того обстоятельства, что конкурсная работа участника мероприятия явно не соответствует программным и техническим требованиям, установленным настоящим Положением, вследствие чего производство экспертизы затруднительно и/или полностью исключается, Экспертная комиссия межрегионального центра возвращают ее в адрес организатора мероприятия.

5.1.3. После возвращения Экспертной комиссией межрегионального центра конкурсной работы по основаниям, установленным п.5.1.2 настоящего Положения, организатор мероприятия оставляет такую конкурсную работу без рассмотрения и предлагает участнику мероприятия, чья конкурсная работа оставлена без рассмотрения, в течение 2 (двух) рабочих дней повторно представить конкурсную работу в полном объеме. При этом уточнение организатором мероприятия оснований для оставления конкурсной работы без рассмотрения не допускается. После повторного получения конкурсной работы, организатор мероприятия направляет ее в Экспертную комиссию межрегионального центра для производства экспертизы в установленном порядке.

5.1.3.1. Повторное направление конкурсной работы в случае оставления ее без рассмотрения осуществляется участником мероприятия посредством заполнения формы в Единой информационной

электронной системе «Подача заявок для участия в федеральных конкурсных мероприятиях» на официальном сайте организатора мероприятия по адресу www.kult24.ru в разделе «Деятельность» => «Конкурсные мероприятия» => «Всероссийский конкурс профессионального мастерства специалистов, работающих с детьми и молодежью».

5.1.4. В случае если участник, чья конкурсная работа оставлена без рассмотрения, не направит повторно свою конкурсную работу в установленный срок, такой участник подвергается дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения.

5.2. Ни один член Экспертной комиссии межрегионального центра (далее по тексту – эксперт) не занимает более преимущественное положение по отношению к другим экспертам. Эксперты обладают равными правами. Особое мнение одного эксперта не может влиять на процедуру оценки участников мероприятия другими экспертами.

5.3. Эксперты оценивают материалы участников мероприятия по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном, объективном и непосредственном исследовании материалов в соответствии с критериями оценки, установленными настоящим Положением. Никакие обстоятельства не имеют для экспертов заранее установленной силы.

5.4. Независимость экспертов предполагает невмешательство кого бы то ни было в его деятельность, а также такой порядок организации работы Экспертной комиссии, при которой эксперт не может находиться в какой-либо зависимости от лиц, заинтересованных в результатах экспертизы. Конкурсные работы участников мероприятия распределяются организатором мероприятия таким образом, чтобы в ходе производства экспертизы была исключена территориальная, ведомственная, личная и иная заинтересованность экспертов, участников мероприятия, а также иных заинтересованных лиц в исходе результатов экспертизы.

5.4.1. Организатор мероприятия не заинтересован в исходе результатов экспертизы.

5.5. Объективность, всесторонность и полнота исследований означает, что эксперт проводит исследования объективно, на строго научной и практической основе, в пределах соответствующей специальности, всесторонне и в полном объеме.

5.6. Эксперт не обязан давать каких-либо объяснений по существу рассмотренных или находящихся в производстве конкурсных работ, а также представлять их кому бы то ни было для ознакомления.

5.7. Итоговые результаты мероприятия утверждаются Экспертной комиссией межрегионального центра и опубликовываются на официальном сайте организатора мероприятия после завершения финала мероприятия, но не позднее 31.03.2019 г. (включительно).

6. ПОРЯДОК ДИСКВАЛИФИКАЦИИ ЛИЦ, ДОПУСТИВШИХ НАРУШЕНИЕ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ

6.1. Дисквалификация является мерой воздействия на участников мероприятия, нарушающих установленный порядок организации и проведения мероприятия.

6.2. Поводами к применению дисквалификации участников являются непосредственное обнаружение организатором достаточных данных, указывающих на наличие событий, за которое предусмотрено применение дисквалификации, описанных в настоящем Положении.

6.3. При возникновении поводов, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, организатор составляет акт об обнаружении признаков нарушения установленного порядка организации и проведения мероприятия, за которое предусмотрена ответственность в виде дисквалификации участника.

6.4. В акте указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт, сведения о лице, в отношении которого применяется мера в виде дисквалификации, описание события, предусматривающее ответственность в виде дисквалификации, объяснение участника (если имеются), иные сведения, необходимые для разрешения дела.

6.5. После вынесения организатором решения о дисквалификации участника, такой участник подлежат немедленному отстранению от конкурсных процедур, статус участника прекращается с момента вынесения соответствующего решения, результаты мероприятия аннулируются, в отношении такого участника не принимается решение о присуждении соответствующих наградных (сертификационных) документов.

6.6. Участник, в отношении которого принято решение о дисквалификации не может принимать участие в конкурсных мероприятиях и сертификационных процедурах, реализуемых организатором до принятия решения об отмене дисквалификации.

6.6.1. Через 1 (один) календарный год решение о дисквалификации участника аннулируется, о

чем выносится соответствующее решение организатора. Об аннулировании дисквалификации участник должен быть проинформирован организатором в течение 1 (одного) рабочего дня.

6.6.2. Информация об участниках мероприятия, в отношении которых была применена дисквалификация, заносится в соответствующий реестр с указанием ФИО участника, субъекта Российской Федерации, наименования мероприятия, наименования направляющей организации, а также основания для дисквалификации, который публикуется на официальном сайте организатора мероприятия.

6.7. Участник, в случае несогласия с применением дисквалификации вправе обжаловать такое решение в порядке, установленном Главой 7 настоящего Положения.

7. ПРЕТЕНЗИОННОЕ ПРОИЗВОДСТВО

7.1. Направляющая организация и/или участник, его (их) законные представители, а также иные заинтересованные лица, действующие без поручения, иного указания или заранее обещанного согласия в целях исполнения обязательства или в иных непротивоправных интересах в отношении неопределенного круга лиц исходя из вероятных намерений неопределенного круга лиц и с необходимой по обстоятельствам дела заботливостью и осмотрительностью, вправе обжаловать действия (бездействие) организатора мероприятия, нарушающие установленный порядок организации и проведения мероприятия, исключающие возможность дальнейшего участия в мероприятии, результаты конкурсных процедур, а также заявить о наличии иного спора, вытекающего из правоотношений, связанных с организацией и проведением мероприятия.

7.1.1. Обжалование по основаниям, установленным п.7.1 настоящего Положения осуществляется в порядке принесения претензии. Претензия направляется в адрес организатора мероприятия в письменной форме, содержащей личную подпись подателя, описание соответствующих оснований, установленных п.7.1 настоящего Положения, доводов подателя претензии, а также соответствующих требований (требования). Претензия оформляется на официальном сайте организатора мероприятия в разделе «Споры».

7.1.1.1. Сведения о поступающих в адрес организации претензиях, опубликовываются на официальном сайте организации в разделе «Споры». Сведения о движении дела по рассмотрению претензии опубликовываются на официальном сайте организации в открытом доступе.

7.1.1.2. При заполнении электронной формы претензии податель претензии выражает свое согласие на опубликование (обнародование) информации о движении дела по рассмотрению претензии.

7.1.1.3. В случае если податель претензии отказывается в опубликовании (обнародовании) информации о движении дела по рассмотрению его претензии, сведения о движении дела по рассмотрению претензии являются доступными только для подателя претензии, после его регистрации в системе идентификации и аутентификации официального сайта организации. При этом при регистрации в системе идентификации и аутентификации официального сайта организации податель претензии должен указать данные, совпадающие с данными, указанными подателем в электронной форме подачи претензии.

7.1.1.4. В случае если податель претензии отказывается в опубликовании (обнародовании) информации о движении дела по рассмотрению его претензии, информация о движении дела по рассмотрению претензии дополнительно направляется в адрес подателя претензии регистрируемыми почтовыми отправлениями (заказными письмами) по почтовому адресу, указанному подателем в электронной форме подачи претензии.

7.1.2. Претензия может быть заявлена лицами, поименованными в п.7.1. настоящего положения, в любой срок, с момента объявления о проведении мероприятия в пределах 3 (трех) лет. О получении претензии его податель должен быть проинформирован организатором в течение 1 (одного) рабочего дня.

7.1.3. Претензия рассматривается Наблюдательной комиссией межрегионального центра, без вызова ее подателя. Члены Наблюдательной комиссии межрегионального центра принимают решение по претензии по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном, объективном и непосредственном исследовании всех обстоятельств, на которые ссылается податель претензии в соответствии с нормативными основами, установленными в целях организации и проведения мероприятия. Никакие обстоятельства не имеют для членов Наблюдательной комиссии межрегионального центра заранее установленной силы.

7.1.3.1. При получении претензии организатор мероприятия своим распоряжением принимает претензию к рассмотрению и возбуждает претензионное производство. После принятия претензии к

рассмотрению и возбуждения претензионного производства организатор мероприятия, вместе с мотивированным мнением по существу изложенных доводов, направляет материалы дела по рассмотрению претензии в адрес Наблюдательной комиссии организации для рассмотрения по существу.

7.1.3.2. В силу ч.1 ст.31 Закона Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей», общий срок рассмотрения претензии не может быть более 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия претензии к рассмотрению и возбуждению претензионного производства.

7.1.4. В случае если претензия не соответствует требованиям, установленным п.7.1.1 настоящего Положения, заявлена позднее срока, установленного п.7.1.2 настоящего Положения, а также, в случае если настоящим Положением установлен иной порядок рассмотрения и разрешения требований, изложенных в предъявленной претензии, организатор мероприятия своим распоряжением отказывает в возбуждении претензионного производства.

7.2. В случае если при поступлении претензии организатором мероприятия будет установлено, что возникли вопросы, требующие специальных знаний, организатор мероприятия до возбуждения претензионного производства и передачи дела по рассмотрению претензии в Наблюдательную комиссию межрегионального центра, принимает решение о назначении независимой экспертизы; в случае если при поступлении претензии организатором мероприятия будет установлено, что усматривается необходимость установления фактов, имеющих существенное юридическое значение, организатор мероприятия до возбуждения претензионного производства и передачи дела по рассмотрению претензии в Наблюдательную комиссию межрегионального центра, принимает решение об установлении фактов, имеющих существенное юридическое значение; в случае если при поступлении претензии организатором мероприятия будет установлена необходимость совершения иных процессуальных и юридически значимых действий, направленных на установление фактических обстоятельств спора, организатор мероприятия до возбуждения претензионного производства и передачи дела по рассмотрению претензии в Наблюдательную комиссию межрегионального центра, совершает необходимые действия.

7.2.1. Для проведения независимой экспертизы, организатор мероприятия привлекает к рассмотрению вопросов, требующих специальных знаний, независимые экспертные организации (независимого эксперта). Срок производства независимой экспертизы составляет 30 (тридцать) рабочих дней, следующих за днем принятия решения о проведении независимой экспертизы. Расходы по производству независимой экспертизы осуществляются организатором мероприятия. В случае если по результатам производства независимой экспертизы доводы подателя претензии не будут подтверждены, соответствующие расходы возлагаются на подателя претензии (или участника (его законного представителя), от имени которого подана претензия).

7.2.2. В случае если от независимых экспертных организаций (независимого эксперта) в срок, установленный п.7.2.1 настоящего Положения, не поступают отзывы, организатор мероприятия возбуждает претензионное производство и направляет материалы претензионного производства в Наблюдательную комиссию межрегионального центра без результатов независимой экспертизы.

7.2.2.1. Для установления фактов, имеющих существенное юридическое значение, организатор мероприятия направляет запросы соответствующим компетентным лицам (органам, организациям).

7.2.2.1.1. Фактами, имеющими существенное юридическое значение, признаются любые обстоятельства, на которые в своей претензии ссылается ее податель, от которых зависит возникновение, изменение, прекращение прав и обязанностей участников и организатора мероприятия, но которые невозможно достоверно установить, без специального подтверждения компетентных лиц (органов, организаций).

7.2.2.1.2. С целью исключения вынесения решения по результатам рассмотрения претензии, в котором не будут достоверно изучены и установлены факты, имеющие существенное юридическое значение, организатор мероприятия не вправе возбудить претензионное производство и передать материалы дела по рассмотрению претензии в Наблюдательную комиссию организации, до получения ответов на запросы от компетентных лиц (органов, организаций).

7.2.2.1.2.1. В случае если по истечении срока, установленного законодательством Российской Федерации, для направления ответа на запрос (обращение), соответствующий ответ от компетентных лиц (органов, организаций), которым были направлены запросы об установлении фактов, имеющих существенное юридическое значение, в адрес организатора мероприятия, не поступает, организатор мероприятия возбуждает претензионное производство и передает дело по рассмотрению претензии в Наблюдательную комиссию межрегионального центра для рассмотрения по существу. При этом в случае невозможности достоверно изучить и установить факты, имеющие существенное

юридическое значение, возникшие в связи с этим неустранимые сомнения в объективности и достоверности доводов, изложенных в претензии, должны толковаться в пользу подателя претензии.

7.2.3. После завершения рассмотрения претензии участника, Наблюдательная комиссия межрегионального центра выносит соответствующее решение об удовлетворении претензии или об отказе в удовлетворении претензии. Претензионное производство прекращается распоряжением организатора мероприятия, на основании вынесенного Наблюдательной комиссией межрегионального центра, решения.

7.2.3.1. В случае если после принятия решения по претензии и прекращении претензионного производства, в адрес организатора мероприятия поступает отзыв независимой экспертной организации (независимого эксперта) в порядке, установленном п.7.2.1 настоящего Положения, или ответ от компетентного лица (органа, организации) на запрос об установлении факта, имеющего существенное юридическое значение, организатор мероприятия возобновляет претензионное производство и направляет материалы дела по рассмотрению претензии в Наблюдательную комиссию межрегионального центра для пересмотра. Рассмотрение претензии после возобновления претензионного производства по основаниям, описанным в настоящем пункте, осуществляется в порядке, который установлен настоящей Главой Положения.

7.3. В случае несогласия с решением по результатам рассмотрения претензии, ее податель, а также иное заинтересованное лицо, чьи права и законные интересы были нарушены и/или оспорены, вправе оспорить такое решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в органах прокуратуры Российской Федерации, органах государственного контроля и надзора Российской Федерации или в судебном порядке.

7.4. Решение Наблюдательной комиссии, которым закончено рассмотрение претензии по существу вступает в силу немедленно, если иные сроки не установлены в самом решении.

7.5. Организатор мероприятия до возбуждения претензионного производства и передачи дела по рассмотрению претензии в Наблюдательную комиссию межрегионального центра, по заявлению подателя претензии, заинтересованной стороны или по своему усмотрению может принять меры обеспечительного характера.

7.5.1. К мерам обеспечительного характера относится приостановление совершения действий (и/или процедур) в рамках мероприятия. Меры обеспечительного характера отменяются с вступлением в силу соответствующего решения управляющего учредителя, которым заканчивается рассмотрение претензии или жалобы на решение по результатам ее рассмотрения, если иное не установлено в решении о принятии мер обеспечительного характера.

7.6. Предъявление претензии не является препятствием для обжалования действий организатора в органах прокуратуры Российской Федерации и/или органах государственного контроля и надзора Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. Порядок разрешения споров между участником мероприятия и организатором мероприятия является обязательным досудебным (претензионным) порядком урегулирования спора.

7.8. Дополнительные ходатайства подателя претензии, заявления третьих лиц, возражения и отзывы заинтересованных лиц, а также иные документы и материалы, имеющие значение, поступившие в адрес организатора мероприятия до вынесения решения по результатам рассмотрения претензии приобщаются организатором мероприятия к материалам претензионного производства и направляются в Наблюдательную комиссию межрегионального центра. Оценка и разрешение поступивших ходатайств, заявлений, возражений и отзывов, а также иных документов и материалов, имеющих значение, осуществляется Наблюдательной комиссией межрегионального центра при принятии решения по результатам рассмотрения претензии.

7.9. В силу Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», податель претензии вправе ходатайствовать о направлении в его адрес копии материалов претензионного производства. В случае поступления в адрес организатора мероприятия такого ходатайства материалы претензионного производства направляются в адрес подателя в течение 30 (тридцати) рабочих дней регистрируемым почтовым сообщением с уведомлением о вручении и описью вложения.

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

8.1. Итоговое максимальное количество баллов, полученных участником в мероприятии, составляет 100 (сто) баллов. Итоговое количество баллов исчисляется сложением количества баллов, полученных участниками в отборочном туре и количества баллов, полученных участниками в финале

мероприятия. Итоговый балл исчисляется с округлением до сотых частей балла.

8.1.1. По итогам проведения мероприятия организатором объявляются следующие призовые места: сертификат участника, призер мероприятия, лауреат мероприятия, «бронзовая» медаль, «серебряная» медаль, «золотая» медаль, гран-при.

8.1.1.1. Сертификат участника мероприятия присуждается участнику, который по результатам отборочного тура не был приглашен для участия в полуфинале.

8.1.1.2. Призовое место призера мероприятия присуждается участнику, который по результатам отборочного тура приглашен для участия в полуфинале, но не подтвердил свое участие либо по результатам полуфинала не был приглашен для участия в финале.

8.1.1.3. Призовое место лауреата мероприятия присуждается участнику, который по результатам полуфинала был приглашен для участия в финале, но не подтвердил свое участие.

8.1.1.4. Призовое место обладателя «бронзовой» медали присуждается участнику мероприятия, который по результатам финала мероприятия набрал количество баллов меньше, чем у обладателя призового места «серебряной» медали.

8.1.1.5. Призовое место обладателя «серебряной» медали присуждается участнику мероприятия, который по результатам финала мероприятия набрал количество баллов меньше, чем у обладателя «золотой» медали.

8.1.1.6. Призовое место обладателя «золотой» медали присуждается участнику мероприятия, который по результатам финала мероприятия набрал количество баллов меньше, чем у обладателя гран-при мероприятия.

8.1.1.7. Призовое место обладателя гран-при мероприятия присуждается участнику мероприятия, который получил наибольшее количество баллов, по сравнению с другими участниками мероприятия.

8.1.2. Участник мероприятия, которому по результатам мероприятия присуждено призовое место обладателя гран-при мероприятия, принимает участие в финальном отборе Всемирной премии Global Teacher Prize, организатором которой выступает Международный фонд Varkey Foundation в Дубай, Объединенные Арабские Эмираты в 2019 году.

8.1.2.1. Организатор мероприятия осуществляет оплату транспортных расходов по обеспечению доставки обладателя гран-при в место проведения финального отбора Всемирной премии Global Teacher Prize и обратно (Место фактического нахождения – Москва – Дубай – Москва – Место фактического нахождения), расходов по обеспечению питанием и проживанием в дни проведения финального отбора (в соответствии с условиями, установленными Международным фондом Varkey Foundation), а также осуществляет оплату организационных, регистрационных и иных аккредитационных взносов, связанных с участием в финальном отборе.

8.1.3. В случае равенства количества баллов и невозможности, в связи с этим, определить обладателя соответствующего призового места, такое призовое место присуждается всем тем участникам, которые получили одинаковое количество баллов.

8.1.3.1. В случае равенства количества баллов у участников, являющихся претендентами на присуждение призового места обладателя гран-при мероприятия, такое призовое место присуждается тому участнику, который получил наибольшее количество баллов по результатам отборочного тура, полуфинала и финала мероприятия.

8.1.3.1. В случае равенства количества баллов у претендентов на присуждение призового места обладателя гран-при по результатам сложения количества баллов, полученных такими участниками в отборочном туре, полуфинале и финале мероприятия, и невозможности, в связи с этим, определить обладателя гран-при мероприятия, осуществление расходов по обеспечению участия обладателя гран-при мероприятия во Всемирном чемпионате исполнительских видов искусств, установленных п.8.1.2.1 настоящего Положения, распределяется в соответствии с достигнутым между участниками с одинаковым количеством баллов, соглашением. В случае если такое соглашение не будет достигнуто, по ходатайству заинтересованных участников порядок осуществления расходов по обеспечению участия обладателя гран-при мероприятия во Всемирном чемпионате исполнительских видов искусств, установленных п.8.1.2.1 настоящего Положения определяется организатором мероприятия самостоятельно.

8.2. Направляющим организациям, выдвинувшим для участия в мероприятии от 5 (пяти) участников, которым по результатам мероприятия были присуждены дипломы лауреатов, присуждается свидетельство об общественной аккредитации в качестве организации, осуществляющей мероприятия с участием детей и молодежи на основании части 2 статьи 14.1 Федерального закона от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской

Федерации», в порядке, установленном ст.96 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.2.1. Направляющие организации, претендующие на присуждение свидетельства об общественной аккредитации, должны после опубликования итоговых результатов мероприятия направить в адрес организатора мероприятия соответствующее заявление, которое должно быть рассмотрено организатором в течение 3 (трех) рабочих дней. Направление оригиналов свидетельств об общественной аккредитации осуществляется в порядке, установленном Главой 9 настоящего Положения.

8.3. Лицам, являющимся кураторами от 3 (трех) участников, которым, по результатам мероприятия были присуждены дипломы лауреатов, присуждается квалификационный аттестат «Сертифицированный специалист-эксперт по работе с детьми и молодежью, соответствующий требованиям, установленным профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания» (утвержден приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 г. №10н) и профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утвержден приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 г. №298 н)».

8.3.1. Лица, претендующие на получение квалификационного аттестата, должны после опубликования итоговых результатов мероприятия направить в адрес организатора мероприятия соответствующее заявление, которое должно быть рассмотрено организатором в течение 3 (трех) рабочих дней. Направление оригиналов квалификационных аттестатов осуществляется в порядке, установленном Главой 9 настоящего Положения.

8.4. Обладатель соответствующего призового места вправе отказаться от него. Отказ от призового места в пользу третьих лиц не допускается. Решение об отказе от призового места должно быть утверждено организатором мероприятия.

8.5. После утверждения результатов мероприятия участники мероприятия могут ходатайствовать о присуждении благодарственного письма организатора мероприятия лицу, оказавшему содействие в эффективном участии в мероприятии. Для присуждения благодарственного письма участник должен представить соответствующее заявление. Участник может заявить о присуждении благодарственного письма не более чем одному лицу. Такое заявление подается участником мероприятия после опубликования итоговых результатов мероприятия, которое должно быть рассмотрено организатором в течение 3 (трех) рабочих дней. Направление оригиналов благодарственных писем осуществляется в порядке, установленном Главой 9 настоящего Положения.

8.6. В случае выявления и подтверждения фактов нарушения участниками, которым присуждены соответствующие призовые места, установленного порядка организации и проведения мероприятия, организатором принимается решение об отмене результатов в части (в отношении конкретного участника) или в полном объеме. Принятие решения о присуждении призовых мест после проверки и устранения фактов, изложенных в настоящем пункте Положения, осуществляется организатором в порядке, установленном настоящим Положением.

8.7. Участники, чьи конкурсные работы не рассматривались в силу нарушения условий, предусмотренных настоящим Положением, призовые места не присуждаются. Таким участникам, по их письменному заявлению, может быть подготовлена справка об участии в мероприятии с указанием на отказ в рассмотрении материалов по соответствующим основаниям.

9. НАГРАДНЫЕ (СЕРТИФИКАЦИОННЫЕ) ДОКУМЕНТЫ

9.1. Обладателям соответствующих призовых мест, поименованных в п.8.1.1 настоящего Положения вручаются соответствующие наградные документы установленного образца, изготовленные на бумаге формата А4, весом от 100 до 200g/m². Обладатели «бронзовой», «серебряной», «золотой» медалей, а также обладатель призового места гран-при мероприятия награждаются памятными знаками. Памятный знак диаметром 25 мм. со стразами крепится на металлическую колодку размером 17х26 мм с застежкой – цанга и помещается в футляр на основе флокированного поролона размером 85х60 мм. Памятный знак вручается вместе с удостоверением в мягкой обложке с тиснением размером 65х95 мм.

9.1.1. Наградной документ участникам мероприятия, а также благодарственное письмо, выдаваемое лицу, оказавшему содействие в эффективном участии в мероприятии, представляют собой титул, в верхней части которого, в середине листа, изображена эмблема мероприятия; в нижней части титула – логотипы партнеров организатора мероприятия и организатора мероприятия.

9.1.2. Свидетельство об общественной аккредитации и квалификационный аттестат

(сертификационные документы) представляют собой титул с двумя нераппортными неkopирующими гильоширными сетками в обрамлении гильоширной рамки с позитивным и негативным гильошем и оригинальными графическими элементами. В верхней части титула сертификата в середине листа изображена эмблема организатора мероприятия. Бланк отпечатывается на бумаге с цифровыми водяными знаками, поглощающими ультрафиолетовые лучи.

9.2. В наградном документе участника мероприятия указывается основание его вручения (номер и дата соответствующего решения организатора), а также информация об участнике (ФИО участника, субъект Российской Федерации, наименование направляющей организации или организации, на базе которой осуществляется деятельность, ФИО кураторов участника мероприятия (если имеется информация)).

9.2.1. В нижней центральной части наградного документа участника мероприятия, следующего за разделом информации об участнике, указывается результат участия, а также наименование мероприятия. Результат участия в мероприятии, занесенный в наградной (сертификационный) документ должен соответствовать результату участия, определенному в соответствующих документах об утверждении результатов мероприятия.

9.3. В свидетельстве об общественной аккредитации указывается основание его вручения (номер и дата соответствующего решения организатора), а также информация о направляющей организации (наименование организации, ИНН, ОГРН организации, ФИО руководителя организации, юридический адрес организации).

9.3.1. В нижней центральной части свидетельства об общественной аккредитации, следующего за разделом информации об организации, указывается, что организация прошла процедуру общественной аккредитации в качестве организации, осуществляющей мероприятия с участием детей и молодежи на основании части 2 статьи 14.1 Федерального закона от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в порядке, установленном ст.96 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.4. В квалификационном аттестате указывается основание его вручения (номер и дата соответствующего решения организатора), а также информация о лице, которому присуждается квалификационный аттестат (ФИО лица, субъект Российской Федерации, место работы, занимаемая должность).

9.4.1. В нижней центральной части квалификационного аттестата, следующего за разделом информации о лице, которому присужден квалификационный аттестат, указывается, что лицу присужден квалификационный аттестат «Сертифицированный специалист-эксперт по работе с детьми и молодежью, соответствующий требованиям, установленным профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания» (утвержден приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 г. №10н) и профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утвержден приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 г. №298 н)».

9.5. В сертификате участника мероприятия указывается основание его вручения (номер и дата соответствующего решения организатора), а также информация об участнике (ФИО участника, субъект Российской Федерации, наименование направляющей организации или организации, на базе которой осуществляется деятельность, ФИО кураторов участника мероприятия (если имеется информация)).

9.5.1. В нижней центральной части сертификата участника мероприятия, следующего за разделом информации об участнике, указывается, что участник принял участие в мероприятии.

9.6. Наградные (сертификационные) документы оформляются машинописным способом с применением специальных технических устройств, предназначенных для вывода текстовой информации посредством лазерной печати. Текст в наградных (сертификационных) документах оформляется шрифтами «Arial Narrow» и/или «Tahoma», размером от 6 до 14 кеглей.

9.7. На наградные (сертификационные) документы, выдаваемые участникам мероприятия, наносятся защитные голограммы с изображением Государственного герба Российской Федерации, в порядке, установленном Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 г. №14н.

9.7.1. Средства голографической защиты выдаются исключительно специализированной организацией, имеющей лицензию Федеральной налоговой службы Российской Федерации, выдаваемой в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2012 г. №965 «О лицензировании деятельности по производству и реализации защищенной от

подделок полиграфической продукции».

9.7.2. Организатор определяет специализированную организацию по реализации средств голографической защиты в порядке и на условиях, установленных Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд организации. Информация о специализированной организации публикуется на официальном сайте организатора не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней до даты завершения срока для приема заявок для участия в мероприятии.

9.8. Выдаваемым наградным (сертификационным) документам присваиваются регистрационные значения (серия и номер), позволяющие идентифицировать обладателя наградного (сертификационного) документа. Серия наносится на наградной (сертификационный) документ посредством штрихкодирования. Номер наградного (сертификационного) документа размещается на оттиске средства голографической защиты.

9.9. Наградные (сертификационные) документы, выдаваемые участникам мероприятия, не имеют срока действия.

9.10. Организатор мероприятия утверждает макеты титулов наградных (сертификационных) документов не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней до дня завершения приема заявок для участия в мероприятии. Утвержденные макеты титулов наградных (сертификационных) документов публикуются на официальном сайте организатора.

9.11. Информация о выданных наградных (сертификационных) документах фиксируется в реестре наградных (сертификационных) документов, выдаваемых организатором с указанием ФИО участника, регистрационных значений (номера и серии), адреса, по которому направляется оригинал наградного (сертификационного) документа, а также номера почтового отправления, присваиваемого конверту с наградным (сертификационным) документом при приеме в отделении почтовой связи.

9.12. Наградные (сертификационные) документы участникам направляются регистрируемыми почтовыми отправлениями (заказными почтовыми отправлениями) по адресам, указанным участниками в заявке, в течение 30 (тридцати) рабочих дней после опубликования итоговых результатов мероприятия.

9.13. В случае если участником при заполнении электронной формы заявки в строке «Полный почтовый адрес» указан только индекс объекта почтовой связи получателя почтовой корреспонденции, оригиналы наградных (сертификационных) документов направляются до востребования в порядке, установленном Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 г. №234.

9.13.1. В случае если при заполнении электронной формы заявки в строке «Полный почтовый адрес участника» помимо прочей необходимой информации не указано наименование и/или ФИО получателя почтовой корреспонденции, на конвертах с оригиналами наградных (сертификационных) документов в строке «Наименование получателя» указывается наименование и/или ФИО участника, указанные в соответствующей строке электронной формы заявки.

9.13.2. В случае если при заполнении электронной формы заявки в строке «Полный почтовый адрес участника» помимо прочей необходимой информации не указан индекс объекта почтовой связи получателя почтовой корреспонденции, на конвертах с оригиналами наградных (сертификационных) документов в соответствующих строках указывается почтовый индекс населенного пункта, в который направляет конверт, информация о котором получена в Федеральной информационной адресной системе (<http://fias.nalog.ru>).

9.14. Участник может заявить об изменении почтового адреса, по которому должен быть направлен соответствующий наградной (сертификационный) документ. Такое заявление должно быть направлено до фактической даты направления конвертов с оригиналами наградных (сертификационных) документов, и рассматривается организатором в течение 3 (трех) рабочих дней. В случае если наградной (сертификационный) документ уже подготовлен для передачи в отделение почтовой связи, соответствующее заявление не рассматривается организатором. В случае удовлетворения заявления об изменении почтового адреса, по которому должен быть направлен соответствующий наградной (сертификационный) документ, организатор предпринимает действия по направлению такого наградного (сертификационного) документа по адресу, указанному в заявлении.

9.15. Участник может заявить о внесении изменений и дополнений в наградной (сертификационный) документ. Такое заявление должно быть направлено до фактической даты направления конвертов с оригиналами наградных (сертификационных) документов, и рассматривается организатором в течение 3 (трех) рабочих дней. В случае если наградной (сертификационный) документ уже подготовлен для передачи в отделение почтовой связи,

соответствующее заявление не рассматривается организатором. В случае удовлетворения заявления о внесении изменений и дополнений в наградной (сертификационный) документ, организатор предпринимает действия по внесению соответствующих изменений и дополнений в наградной (сертификационный) документ.

9.16. В случае если заявление о внесении изменений и дополнений в наградной (сертификационный) документ поступило после направления конвертов с оригиналами наградных (сертификационных) документов, такое заявление не рассматривается организатором, о чем его податель должен быть проинформирован в течение 3 (трех) рабочих дней.

9.17. Информация о ходе перемещения почтовых конвертов с наградными (сертификационными) документами, включая номера почтовых идентификаторов, публикуется на официальном сайте, а также направляется участникам мероприятия по известным адресам электронной почты, не позднее чем через 30 (тридцать) рабочих дней после их направления.

9.18. В случае возврата наградных (сертификационных) документов в адрес организатора в связи с отказом адресата от получения конверта, отсутствия адресата по указанному адресу, истечения срока хранения конверта с наградным (сертификационным) документом, а также в связи с другими обстоятельствами, указывающими на наличие недобросовестного поведения получателя конверта, предусмотренными Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 г. №234, - повторно такие наградные (сертификационные) документы направляются участникам по их письменному заявлению, с возмещением организатору почтовых расходов по первоначальному и повторному направлению конверта, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня принятия решения по соответствующему заявлению и возмещения соответствующих расходов. Рассмотрение заявления участника о повторном направлении наградного (сертификационного) документа осуществляется организатором в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

9.18.1. Датой возврата наградного (сертификационного) документа является дата фактического получения возвращенного конверта с наградным (сертификационным) документом в отделении почтовой связи.

9.18.2. Организатор информирует участника мероприятия о факте возврата конверта с наградным (сертификационным) документом в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем возврата наградного (сертификационного) документа.

9.18.3. В случае если от участника мероприятия в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней, следующих за днем информирования о факте возврата конверта с наградным (сертификационным) документом, не поступит заявление в порядке п.9.18 настоящего Положения, организатор своим решением относит возвращенный наградной (сертификационный) документ к категории невостребованных и принимает его на временное хранение.

9.18.4. Срок временного хранения невостребованных наградных (сертификационных) документов составляет 3 (три) года со дня, следующего за днем возврата наградного (сертификационного) документа.

9.18.5. Наградные (сертификационные) документы, отнесенные к категории невостребованных и находящиеся на временном хранении организатора, по истечении 3 (трех) лет со дня возврата направляются на хранение в Государственный архив Красноярского края в порядке, установленном Федеральным законом от 22.10.2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и приказом министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 г. №19 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».

9.18.6. В случае если от участника мероприятия в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем удовлетворения заявления о повторном направлении наградного (сертификационного) документа и направления счета на оплату почтовых расходов организатора по первоначальному и повторному направлению наградного (сертификационного) документа, не поступает уведомление об оплате соответствующего счета, организатор своим решением относит наградной (сертификационный) документ, в отношении которого принято решение о его повторном направлении, к категории невостребованных и принимает его на временное хранение.

9.18.7. В случае если от участника мероприятия в адрес организатора поступает заявление о повторном направлении наградного (сертификационного) документа после отнесения его к категории невостребованных и принятия его на временное хранение, организатор своим решением исключает

такой наградной (сертификационный) документ из категории невостребованных и направляет его в адрес участника по правилам п.9.18 настоящего Положения.

9.18.8. В случае если от участника мероприятия в адрес организатора поступает уведомление об оплате счета на оплату почтовых расходов организатора по первоначальному и повторному направлению наградного (сертификационного) документа, после отнесения его к категории невостребованных и принятия его на временное хранение, организатор своим решением исключает такой наградной (сертификационный) документ из категории невостребованных и направляет его в адрес участника в течение 2 (двух) рабочих дней после получения соответствующего уведомления.

9.18.9. В случае отсутствия у участника мероприятия сведений о выданном наградном документе, а также, в случае, если при отслеживании конверта с оригиналом наградного (сертификационного) документа, направляемого регистрируемым почтовым отправлением, при использовании специализированных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, участником мероприятия будет обнаружен тот факт, что конверт с оригиналом наградного (сертификационного) документа, фактически был доставлен по иному почтовому адресу (отличающемуся от почтового адреса, указанного в электронной форме заявки), участник мероприятия может заявить ходатайство о розыске наградного (сертификационного) документа.

9.18.10. После поступления в адрес организатора мероприятия ходатайства о розыске наградного (сертификационного) документа, организатор мероприятия инициирует проведение проверки фактов, обнаруженных участником мероприятия. Срок проведения проверки по соответствующему ходатайству не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней, следующих за днем подачи ходатайства.

9.18.11. В случае если по результатам проведения соответствующей проверки организатором мероприятия будет установлено, что участнику мероприятия фактически не выдан наградной (сертификационный) документ, организатор мероприятия предпринимает действия по выдаче и направлению в адрес участника мероприятия наградного (сертификационного) документа, в порядке, установленном настоящим Положением.

9.18.12. В случае если по результатам проведения соответствующей проверки организатором мероприятия будет установлено, что фактически конверт с наградным (сертификационным) документом был доставлен по иному почтовому адресу (отличающемуся от почтового адреса, указанного в электронной форме заявки), по вине организатора мероприятия, организатор мероприятия предпринимает меры по пересылке конверта с наградным (сертификационным) документом по адресу, указанному участником мероприятия в электронной форме заявке.

9.19. Испорченные при заполнении, по вине организатора, бланки наградных (сертификационных) документов уничтожаются, а в случае выявления допущенных организатором ошибок (лингвистического и/или технического характера) после вручения соответствующего наградного (сертификационного) документа подлежат признанию недействительными. Взамен наградному документу, в котором выявлены ошибки, на основании заявления в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения по соответствующему заявлению выдается новый наградной (сертификационный) документ. Рассмотрение заявления участника об исправлении ошибок в наградном документе осуществляется организатором в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

9.19.1. Наградные (сертификационные) документы, испорченные при доставке почтовым сообщением, подлежат признанию утраченными. Взамен наградному документу, признанному утраченным, на основании заявления выдается новый наградной (сертификационный) документ.

9.19.2. Заявление о выдаче нового наградного (сертификационного) документа в связи с утратой наградного (сертификационного) документа, испорченного при доставке почтовым сообщением, рассматривается организатором в течение 3 (трех) рабочих дней. Направление нового наградного (сертификационного) документа осуществляется по правилам, установленным настоящей Главой в течение 3 (трех) рабочих дней со дня удовлетворения соответствующего заявления.

9.20. При наличии противоречий между видимым возможным написанием фамилии, имени и отчества участника, принимающего участие в мероприятии, а также наименования направляющей организации, и информацией, представляемой участниками в электронной форме заявки, организатор осуществляет подготовку наградных (сертификационных) документов исключительно в соответствии с информацией, представляемой участниками в электронной форме заявки.

9.21. Заполненные бланки наградных (сертификационных) документов заверяются печатью организатора и подписываются директором межрегионального центра. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

9.22. Наградные (сертификационные) материалы мероприятия не являются государственными наградами и не входят в государственную наградную систему в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 г. №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

9.23. В случае необходимости участники вправе запросить у организатора мероприятия дубликаты наградных (сертификационных) документов, для чего направляется соответствующее заявление.

9.23.1. Заявление о выдаче дубликата наградного (сертификационного) документа рассматривается организатором в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем его направления.

9.23.2. Дубликат наградного (сертификационного) документа изготавливается и направляется в адрес участника в порядке, установленном настоящей Главой настоящего Положения, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем удовлетворения соответствующего заявления.

9.23.3. На дубликат наградного (сертификационного) документа дублируется номер основного наградного (сертификационного) документа, но без нанесения защитных голограмм. На оборотной стороне дубликата наградного (сертификационного) документа проставляется штамп со словом «Дубликат». Информация о выданных дубликатах наградных (сертификационных) документов заносится в соответствующие реестры в порядке, установленном настоящей Главой настоящего Положения.

9.23.4. После удовлетворения заявления о выдаче дубликата наградного (сертификационного) документа в адрес заявителя направляется счет на оплату расходов, связанных с изготовлением и направлением дубликата наградного (сертификационного) документа. В случае если от заявителя в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем удовлетворения заявления о выдаче дубликата наградного (сертификационного) документа и направления счета на оплату расходов организатора по изготовлению и направлению дубликата наградного (сертификационного) документа, не поступает уведомление об оплате соответствующего счета, применяются правила, установленные п.9.18.6 настоящего Положения.

10. ФИНАНСОВЫЕ ВОПРОСЫ

10.1. За участие в мероприятии взимается плата (организационный взнос) по основаниям, предусмотренным пунктом 1.7 настоящего Положения.

10.2. Для всех категорий участников мероприятия установлен единый размер организационного взноса:

10.2.1. За участие в отборочном туре мероприятия - 1 000 (одна тысяча) рублей 00 копеек за одну заявку;

10.2.2. За участие в полуфинале мероприятия – 2 000 (две тысячи) рублей 00 копеек за одну заявку;

10.2.3. За участие в финале мероприятия (за каждое лицо, включая сопровождающих лиц) – 10 000 (десять тысяч) рублей 00 копеек.

10.3. Льготы по оплате организационного взноса за участие в мероприятии не предусмотрены.

10.5. Участники оплачивают организационный взнос безналичным расчетом до фактического направления заявки на участие в мероприятии по банковским реквизитам лица, уполномоченного осуществлять функции единоличного исполнительного органа (директора) межрегионального центра до завершения процедуры государственной регистрации в качестве юридического лица. В случае если участник не оплатил организационный взнос, такому участнику организатор отказывает в допуске.

10.5.1. В случае если оплата организационного взноса за участие в мероприятии осуществляется юридическим лицом, с такой организацией заключается письменный договор (контракт) в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации. Соответствующие договоры (контракты) заключаются с лицом, уполномоченным осуществлять функции единоличного исполнительного органа (директора) межрегионального центра до завершения процедуры государственной регистрации в качестве юридического лица. При этом договор (контракт) должен быть заключен в срок до окончания приема заявок. В случае если соответствующий договор не был заключен до даты окончания процедуры регистрации поступившей заявки, участнику, который выдвигается для участия от соответствующей направляющей организации, организатор отказывает в допуске.

10.5.1.1. Уведомление о необходимости подготовки документов для оплаты организационного

взноса (договора (контракта), счета на оплату и др.) юридическим лицом, направляется в электронной форме посредством заполнения формы на официальном сайте организатора в разделе «Открытые данные» => «Получателям услуг» => «Подача уведомления о подготовке документов для оплаты услуг».

10.5.1.1.1. В уведомлении о подготовке документов для оплаты услуг, указываются следующие данные: наименование услуги, для оплаты которой подготавливаются документы, полное наименование контрагента, почтовый индекс, субъект Российской Федерации, город (населенный пункт), улица, дом (корпус, строение, офис/квартира), ФИО и должность единоличного исполнительного органа (или лица, уполномоченного подписывать договор (контракт) и акт выполненных работ), телефон контрагента, электронный адрес, юридически значимые данные (ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКВЭД, ОКОНХ, ОКАТО, ОКТМО), банковские реквизиты, форма подготавливаемого документа (договор или контракт), цена договора (контракт), необходимая формулировка предмета договора (контракта), законодательный акт, на основании которого заключается соответствующий договор (контракт).

10.5.1.1.2. После получения организатором мероприятия уведомления о подготовке документов для оплаты услуг, но не позднее 2 (двух) рабочих дней, организатор мероприятия направляет в адрес соответствующего юридического лица электронную (сканированную) копию подписанного договора (контракта). Оригинал подписанного договора (контракт) в 2 (двух) экземплярах, для каждой из сторон, направляется в адрес организатора мероприятия, в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем направления электронной (сканированной) копии, по адресу, указанному в уведомлении о подготовке документов для оплаты услуг. Юридическое лицо, осуществляющее оплату организационного взноса, по соответствующему договору (контракту) обязано не позднее 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения оригинала подписанного договора (контракта), направить в адрес организатора мероприятия, 2 (второй) экземпляр соответствующего договора (контракт).

10.5.1.2. Оригиналы актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) в 2 (двух) экземплярах по договорам (контрактам), заключенным с юридическими лицами, осуществлявшими оплату организационного взноса за участие в мероприятии, направляются организатором мероприятия, в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем опубликования итоговых результатов мероприятия, по адресу, указанному в уведомлении о подготовке документов для оплаты услуг. Юридическое лицо, осуществляющее оплату организационного взноса, по соответствующему договору (контракту) обязано не позднее 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения оригинала подписанного акта, направить в адрес организатора мероприятия, 2 (второй) экземпляр соответствующего акта.

10.5.1.3. В случае если юридическое лицо осуществляет оплату организационного взноса за участие в мероприятии без заключения договора (контракта) по банковским реквизитам лица, уполномоченного осуществлять функции единоличного исполнительного органа (директора) межрегионального центра до завершения процедуры государственной регистрации в качестве юридического лица, такое действие считается акцептом оферты. Оригинал актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) в 2 (двух) экземплярах направляются организатором мероприятия, в течение 5 (пяти) рабочих дней, после получения от соответствующего юридического лица письменного запроса, в составе которого должна быть представлена копия документа, подтверждающего оплату. Соответствующий письменный запрос направляется в электронной форме посредством заполнения формы на официальном сайте организатора в разделе «Открытые данные» => «Получателям услуг» => «Подача процессуальных документов в электронном виде».

10.5.1.3.1. Юридическое лицо, осуществляющее оплату организационного взноса в порядке и на условиях, установленных п.10.5.1.3 настоящего Положения, обязано не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем получения оригинала подписанного акта, направить в адрес организатора мероприятия, 2 (второй) экземпляр соответствующего акта.

10.5.1.4. В случае отказа юридического лица, осуществляющего оплату организационного взноса за участие в мероприятии, от подписания договора (контракта), такое юридическое лицо, до завершения срока оказания услуг должно направить в адрес организатора мероприятия извещение об отказе от акцепта в порядке, установленном ст.439 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.5.1.4.1. Извещение об отказе от акцепта направляется в электронной форме посредством заполнения формы на официальном сайте организатора в разделе «Открытые данные» => «Получателям услуг» => «Подача процессуальных документов в электронном виде».

10.5.1.4.2. В случае если до завершения срока оказания услуг от юридического лица, от

которого поступило уведомление о подготовке документов для оплаты услуг и которому были направлены оригиналы договоров (контрактов) в ответ на соответствующее уведомление, не поступит извещение об отзыве акцепта, организатор мероприятия вправе обратиться в суд о понуждении к заключению договора (контракта) в порядке, установленном ст.421 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.5.2. Участники, оплатившие организационный взнос после отказа в допуске до участия в мероприятии, сохраняют свой статус. В таком случае денежные средства, перечисленные в качестве организационного взноса, на основании ст.1109 Гражданского кодекса Российской Федерации не подлежат возврату, поскольку относятся к категории денежных сумм, предоставленных во исполнение несуществующего обязательства. Участники, чьи направляющие организации произвели оплату организационного взноса после отказа в допуске до участия в мероприятии, сохраняют свой статус.

10.5.3. Сумма излишне уплаченного организационного взноса подлежит возврату в адрес плательщика на основании его заявления в течение 30 (тридцати) банковских дней. Организатор обязан уведомить плательщика о каждом ставшем известном факте излишней оплаты организационного взноса в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня обнаружения такого факта. Плательщик организационного взноса может направить в адрес организатора заявление о зачете сумм излишне уплаченного организационного взноса в счет предстоящих оплат организационных взносов по данному проекту или по другим мероприятиям, проводимым организатором.

10.6. Отсрочки и/или рассрочки по оплате организационного взноса не предоставляются. Поступление от участников и/или иных заинтересованных лиц писем (заявлений) о предоставлении отсрочки и/или рассрочки и/или о гарантии оплаты организационного взноса не являются основанием для принятия решения о предоставлении отсрочки и/или рассрочки.

10.7. В случае отказа в допуске до участия в мероприятии на основании обстоятельств, предусмотренных настоящим Положением, в случае отказа участника от участия за пределами срока, установленного пунктом 3.7 настоящего Положения, в случае признания мероприятия несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктами 11.12 настоящего Положения, в случае отказа от призового места в порядке пункта 8.4 настоящего Положения, в случае совершения виновных действий со стороны участника, связанных с несоблюдением требований, установленных настоящим Положением, в том числе в случае дисквалификации участника, организатор не компенсирует такому участнику расходы, связанные с участием в мероприятии, в том числе не осуществляет возврат уплаченных организационных взносов, за исключением случаев, предусмотренных п.10.8 настоящего Положения.

10.8. В случае нарушения организатором мероприятия установленного порядка организации и проведения мероприятия, приведшего к существенному нарушению прав и законных интересов участников, участник и/или его законный представитель вправе требовать возврата уплаченной суммы организационного взноса. Участники мероприятия, которые в силу п.10.3 настоящего Положения освобождены от уплаты организационного взноса, при возникновении соответствующих обстоятельств, вправе требовать компенсацию в размере суммы организационного взноса.

10.8.1. Существенным нарушением прав и законных интересов участников мероприятия вследствие нарушения установленного порядка организации и проведения мероприятия признается возникший неустранимый недостаток оказанной услуги или недостаток оказанной услуги, который не может быть устранен без несоизмеримых расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

10.8.2. Неустранимым недостатком оказанной услуги или недостатком оказанной услуги, который не может быть устранен без несоизмеримых расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другим подобным недостатком признается нарушение сроков рассмотрения процессуальных и внепроцессуальных обращений участников мероприятия, нарушение порядка осуществления допуска участников до участия в мероприятии, нарушение конкурсных процедур, нарушение порядка осуществления производства экспертизы конкурсных работ участников мероприятия, нарушение порядка дисквалификации лиц, допустивших нарушение установленного порядка организации и проведения мероприятия, порядка разрешения споров, порядка подведения итогов, порядка работы с наградными (сертификационными) документами.

10.8.3. Требование о возврате уплаченной суммы организационного взноса в случае нарушения организатором мероприятия установленного порядка организации и проведения мероприятия, приведшего к существенному нарушению прав и законных интересов участников, должно быть заявлено в порядке принесения соответствующего заявления, порядок рассмотрения которого

определен настоящей Главой настоящего Положения.

10.8.4. Требование участника мероприятия о возврате уплаченной суммы организационного взноса в случае нарушения организатором мероприятия установленного порядка организации и проведения мероприятия, приведшего к существенному нарушению прав и законных интересов участников, подлежит удовлетворению в 10 (десятидневный) срок со дня предъявления соответствующего требования.

10.9. Возврат денежных средств, по основаниям, указанным в настоящем Положении, осуществляется организатором мероприятия на основании соответствующего заявления, в течение 30 (тридцати) банковских дней со дня удовлетворения такого заявления.

10.9.1. Заявление о возврате денежных средств должно содержать банковские реквизиты, по которым должен быть произведен возврат, а также информацию, истребующую в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (для физических лиц: ФИО (полностью) физического лица, ИНН, дата рождения, СНИЛС, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, место жительства; для юридических лиц – полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН юридического лица, юридический адрес, ФИО (полностью) единоличного исполнительного органа юридического лица, а также исходящие реквизиты документа о назначении единоличного исполнительного органа, организационно-правовая форма юридического лица, информация об учредителе юридического лица (наименование и место нахождения)). Денежные средства могут быть возвращены только в адрес плательщика указанных денежных средств. Вместе с заявлением податель такого заявления должен также представить копию платежного документа, подтверждающего осуществление оплаты организационного взноса. Заявление о возврате денежных средств рассматривается организатором мероприятия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем его получения.

10.9.2. В случае невозможности осуществления возврата денежных средств в силу некорректно указанных банковских реквизитов, по которым должен быть произведен возврат денежных средств, а также в случае отмены банком платежного поручения, сформированного организатором мероприятия для целей осуществления возврата денежных средств, в связи с нарушением Положения о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 г. №383-П), организатор мероприятия по известному адресу электронной почты, указанному в заявлении о возврате денежных средств, направляет в адрес подателя такого заявления, уведомление о необходимости уточнения платежных реквизитов. Податель заявления в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения соответствующего уведомления, должен направить в адрес организатора мероприятия ходатайство об уточнении платежных реквизитов, которое рассматривается организатором по истечении указанного срока.

10.9.3. В случае если в срок, установленный п.10.9.2 настоящего Положения, от подателя заявления о возврате денежных средств не поступит ходатайство об уточнении платежных реквизитов, организатор мероприятия направляет уведомление о необходимости уточнения платежных реквизитов по известному почтовому адресу, указанному в заявлении о возврате денежных средств, регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Податель заявления в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения соответствующего уведомления, должен направить в адрес организатора мероприятия ходатайство об уточнении платежных реквизитов, которое рассматривается организатором по истечении указанного срока.

10.9.4. В случае если в срок, установленный п.10.9.3 настоящего Положения, от подателя заявления о возврате денежных средств не поступит ходатайство об уточнении платежных реквизитов, а также в случае возврата конверта с уведомлением о необходимости уточнения платежных реквизитов в порядке, установленном Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 г. №234, в связи с истечением срока его хранения в отделении почтовой связи, организатор мероприятия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем истечения срока, установленного п.10.9.3 настоящего Положения или за днем фактического возврата конверта с уведомлением о необходимости уточнения платежных реквизитов, осуществляет возврат денежных средств почтовым переводом по известному почтовому адресу, указанному в заявлении о возврате денежных средств и на имя подателя заявления о возврате денежных средств, о чем уведомляет подателя такого заявления регистрируемым почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

10.9.5. В случае возврата почтового перевода в связи с истечением срока его хранения в

объекте почтовой связи при невозможности его выплаты, а также в связи с отказом от получения почтового перевода и по другим обстоятельствам, свидетельствующим о явном уклонении от принятия исполнения, установленным Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 г. №234, организатор мероприятия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем возникновения описанных обстоятельств, передает денежную сумму подлежащую возврату на депонирование нотариусу в порядке, установленном ст.327 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст.87 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, о чем уведомляет подателя заявления о возврате денежных средств регистрируемым почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении. Со дня внесения денежной суммы, подлежащей возврату, в депозит нотариуса (депонирования), обязательство по возврату соответствующих денежных средств считается исполненным.

10.9.6. При отсутствии обстоятельств, описанных в п. 10.9.2 – 10.9.5 настоящего Положения, о факте возврата денежных средств организатор мероприятия направляет в адрес подателя заявления о возврате денежных средств соответствующее уведомление и копию платежного поручения.

10.9.7. В случае если в срок, установленный ч.1 ст.863 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст.31 Федерального закона от 02.12.1990 г. №395-1 «О банках и банковской деятельности», денежные средства, подлежащие возврату не будут зачислены по реквизитам, указанным подателем заявления о возврате денежных средств, податель такого заявления вправе предъявить в адрес организатора мероприятия заявление о расследовании (розыске) платежа.

10.9.8. Организатор мероприятия, при отсутствии оснований для отказа в принятии заявления о расследовании (розыске) платежа, в течение 7 рабочих дней, следующих за днем поступления такого заявления, возбуждает розыскное производство. Одновременно с возбуждением розыскного производства организатор мероприятия направляет в обслуживающий банк запрос о расследовании (розыске) соответствующего платежа.

10.9.9. В силу ч.8 ст.9 Федерального закона от 27.06.2011 г. №161-ФЗ «О национальной платежной системе», оператор по переводу денежных средств обязан рассматривать заявления клиента, в том числе при возникновении споров, связанных с использованием клиентом его электронного средства платежа, а также предоставить клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения заявлений, в том числе в письменной форме по требованию клиента, в срок, установленный договором, но не более 30 дней со дня получения таких заявлений, а также не более 60 дней со дня получения заявлений в случае использования электронного средства платежа для осуществления трансграничного перевода денежных средств.

10.9.10. После получения от обслуживающего банка, в сроки, установленные п.10.9.9 настоящего Положения, ответа на запрос о расследовании (розыске) платежа, из которого будет установлено, что в платежном поручении организатора мероприятия были допущены технические ошибки и/или иные ошибки, препятствующие зачислению денежных средств по реквизитам, указанным подателем заявления о возврате денежных средств, организатор мероприятия исправляет соответствующие ошибки и в срок, установленный п.10.9 настоящего Положения, повторно осуществляет возврат денежных средств.

10.9.11. В случае обнаружения, при исследовании ответа обслуживающего банка на запрос о расследовании (розыске) платежа, того обстоятельства, что технические ошибки и/или иные ошибки, препятствующие зачислению денежных средств по реквизитам, указанным подателем заявления о возврате денежных средств, были допущены подателем такого заявления, применяются правила, установленные п.10.9.2 – 10.9.10 настоящего Положения.

10.9.12. В случае обнаружения, при исследовании ответа обслуживающего банка на запрос о расследовании (розыске) платежа, того обстоятельства, что технические ошибки и/или иные ошибки, препятствующие зачислению денежных средств по реквизитам, указанным подателем заявления о возврате денежных средств, были допущены организатором мероприятия, организатор мероприятия, после повторного осуществления возврата денежных средств, приносит в адрес подателя заявления о возврате денежных средств, официальное извинение за причиненный ему вред. Официальное извинение организатора мероприятия направляется в адрес подателя заявления о возврате денежных средств регистрируемым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о возврате денежных средств.

10.9.12.1. Официальное извинение организатора мероприятия также должно содержать разъяснения о порядке несения ответственности организатора мероприятия за неисполнение денежного обязательства и праве подателя заявления о возврате денежных средств обратиться к

организатору мероприятия с заявлением о взыскании процентов в порядке ст.395 Гражданского кодекса Российской Федерации. Рассмотрение заявления о взыскании процентов рассматривается организатором мероприятия в порядке, установленном п.п.10.9-10.9.11 настоящего Положения.

10.10. Мероприятие не является коммерческим проектом, поскольку не ставит своей целью извлечение прибыли и распределение полученной прибыли между учредителями и иными лицами. Организационные взносы участников направляются организатором на покрытие расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия.

10.11. Организатор мероприятия обязан после завершения мероприятия делать целевые отчисления в размере 10 (десяти) % от выручки, сформированной за счет уплаты участниками мероприятия организационных взносов, для финансирования социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере работы с детьми и молодежью.

10.11.1. Объем средств, полученных от целевых отчислений, ежегодно распределяется организатором мероприятия на конкурсной основе. Порядок распределения целевых отчислений определяется организатором.

10.11.2. Информация об объеме средств, полученных от целевых отчислений по результатам проведения мероприятия, публикуется организатором мероприятия на официальном сайте в течение 30 (тридцати) рабочих дней после опубликования итоговых результатов мероприятия.

10.11.3. Организатор для организации и проведения мероприятия не получает целевое финансирование из бюджетных источников, грантовых фондов и программ, от политических и религиозных организаций, благотворительных фондов и коммерческих организаций и не принимает соответствующее финансирование от указанных организаций, передаваемое в порядке пожертвования и/или дарения.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Участники мероприятия самостоятельно несут административно-правовую, гражданско-правовую и уголовно-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за совершение действий, которые противоречат нормам законодательства.

11.2. Ответственность организатора мероприятия ограничена рамками законодательства Российской Федерации, и проведение мероприятия не возлагает на организатора дополнительные обязанности кроме тех, которые вытекают из общих гражданско-правовых отношений и обычаев делового оборота.

11.3. Принимая участие в мероприятии, участники выражают свое согласие на опубликование на официальном сайте информации о результатах участия в мероприятии, а также о выданных наградных (сертификационных) документах.

11.4. Материалы, их содержание, сюжет, действие сценических лиц и персонажей не должны противоречить нормам действующего законодательства Российской Федерации, в том числе нормам Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

11.5. В случае использования в материалах объектов интеллектуальных прав третьих лиц участник мероприятия обязан указать автора и предоставить подтверждение наличия у участника права использования такого объекта интеллектуального права.

11.6. Материалы не должны содержать нецензурную (ненормативную) лексику, слова, фразы и действия, унижающие человеческое достоинство, экспрессивные и жаргонные выражения, скрытую рекламу, демонстрацию курения, процесса употребления алкогольных и наркотических средств, других психотропных веществ.

11.7. Материалы не должны содержать указания реальных адресов и телефонов, информации о религиозных движениях, в том числе религиозной символики (за исключением зданий и сооружений, а также иных объектов, являющихся официально признанными объектами культурного и/или исторического наследия), названий и упоминания о существующих марках товаров, товарных знаках, знаках обслуживания, о физических и юридических лицах (за исключением упоминания об органах государственной власти, об органах местного самоуправления, об иных государственных организациях, а также направляющих организациях и организациях, являющихся местом работы и/или учебы участника), упоминания имен политических лидеров и деятелей, названий политических партий, политических лозунгов и высказываний, а также информации несущей антигосударственный и антиконституционный смысл.

11.8. В материалах запрещено использование изображений всех видов фашистской атрибутики (свастики), насилия, любого вида дискриминации, вандализма, крови, отражающих телесные

страдания людей и животных, интимных сцен, иной информации, в любой форме унижающей достоинство человека или группы людей, а также информации, которая может причинить вред здоровью и/или развитию детей.

11.9. В случае нарушения участниками мероприятия условий, установленных п.11.6-11.8 настоящего Положения, такие участники подлежат дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения.

11.10. В случае предъявления требований, претензий и исков третьих лиц, в том числе правообладателей авторских и иных смежных прав на представленные работы, участники обязуются разрешать их от своего имени и за свой счет.

11.11. На основании ст. 451 Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае существенного изменения обстоятельств, организатор мероприятия вправе отменить его. Изменение обстоятельств признается существенным, когда они изменились настолько, что, если бы стороны могли это разумно предвидеть, мероприятие вообще не было бы проведено или было бы проведено на значительно отличающихся условиях.

11.12. Мероприятие по решению организатора, может быть признано несостоявшимся по следующим основаниям:

11.12.1. Для участия в мероприятии подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

11.12.2. До участия в мероприятии допущен только один участник или никто не допущен.

11.13. В случае если организатором принято решение о признании мероприятия не состоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 11.12 настоящего Положения, но при этом до участия в мероприятии допущен только один участник, такому участнику выдается сертификат участника мероприятия, оформленный и направляемый по правилам Главы 9 настоящего Положения.

11.13.1. В случае обнаружения организатором мероприятия того обстоятельства, что в финале мероприятия будет принимать менее 100 участников, организатор, не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты проведения финала может принять решение о проведении финала в упрощенном порядке. Упрощенный порядок проведения финала мероприятия подразумевает заочно-дистанционную форму участия. В случае принятия решения о проведении финала в упрощенном порядке, участники мероприятия направляют в адрес организатора соответствующее заявление, а также заполняют заявку посредством заполнения формы в Единой информационной электронной системе «Подача заявок для участия в федеральных конкурсных мероприятиях» на официальном сайте организатора.

11.13.2. Регламент проведения финала мероприятия, проводимого в упрощенном порядке, утверждается организатором мероприятия не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения о проведении финала в упрощенном порядке.

11.13.3. Участники, направившие свои заявки для участия в финале мероприятия, проводимом в упрощенном порядке, оплачивают организационный взнос в размере 50 (пятидесяти) процентов от суммы, установленной п.10.5 настоящего Положения по правилам Главы 10 настоящего Положения.

11.13.3.1. Участникам мероприятия, направившим свои заявки для участия в финале мероприятия, проводимом в упрощенном порядке, которые ранее направляли свои заявки для участия в финале мероприятия, проводимом в общем порядке, осуществляется частичный возврат денежных средств за вычетом суммы, подлежащей удержанию в качестве организационного взноса за участие в финале мероприятия, проводимом в упрощенном порядке.

11.14. На основании ст. 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми настоящее Положение связывает гражданско-правовые последствия для другого лица, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения ему или его представителю, в том числе посредством направления электронного сообщения по сетевому адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11.14.1. Участники финала мероприятия обязаны:

11.14.1.1. Соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, правила поведения, установленные организатором и администрацией объекта проведения мероприятия, вести себя уважительно по отношению к другим участникам финала мероприятия, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка на финале мероприятия, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;

11.14.1.2. Предъявлять представителям администрации объекта проведения мероприятия и сотрудникам правоохранительных органов документы, удостоверяющие право на участие в мероприятии; предъявлять представителям администрации объекта проведения мероприятия и

- сотрудникам правоохранительных органов ручную кладь для досмотра (по их требованию) в пределах установленных законодательством Российской Федерации полномочий;
- 11.14.1.3. Сдавать в камеру хранения крупногабаритные предметы;
- 11.14.1.4. Выполнять законные распоряжения работников администрации объекта проведения мероприятия и правоохранительных органов;
- 11.14.1.5. Незамедлительно сообщать администрации объекта проведения мероприятия и правоохранительным органам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, захвата людей в заложники и в случаях возникновения задымления или пожара;
- 11.14.1.6. При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям работников администрации объекта проведения мероприятия и правоохранительных органов, ответственных за обеспечение правопорядка лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.
- 11.14.2. Участникам финала мероприятия запрещается:
- 11.14.2.1. Проносить оружие, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, колющие и режущие предметы, чемоданы, портфели, крупногабаритные свертки и сумки, стеклянную посуду и иные предметы, мешающие другим участникам мероприятия и порядку проведения мероприятия;
- 11.14.2.2. Курить в закрытых сооружениях, а также на иных местах, где это запрещено администрацией объекта проведения мероприятия;
- 11.14.2.3. Распивать спиртные напитки, употреблять наркотические и иные психотропные вещества, без медицинских показаний;
- 11.14.2.4. Совершать действия, нарушающие порядок проведения мероприятия;
- 11.14.2.5. Допускать поведение, унижающее человеческое достоинство, оскорбляющее общественную нравственность;
- 11.14.2.6. Без разрешения администрации объекта проведения мероприятия и организатора посещать служебные и технические помещения, в которых размещаются представители администрации объекта проведения мероприятия и организатора;
- 11.14.2.7. Осуществлять торговлю, распространять и расклеивать плакаты, объявления и другую продукцию информационного содержания без письменного разрешения администрации объекта проведения мероприятия и организатора.
- 11.14.3. Лица, виновные в совершении противоправных действий при проведении мероприятия, подлежат дисквалификации в порядке, установленном главой 10 настоящего Положения, а также несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 11.15. Присланные для участия в мероприятии материалы не возвращаются, хранятся у организатора мероприятия в течение 3 (трех) лет, после чего уничтожаются.
- 11.16. Организатор мероприятия вправе использовать поступившие материалы в некоммерческих целях, для популяризации своей деятельности, для методической обработки и обобщения опыта и практики. За использование материалов в данных целях, организатор мероприятия не выплачивает компенсацию и/или иное материальное вознаграждение.
- 11.17. Рассмотрение внепроцессуальных обращений, т.е. обращений участников мероприятия и других заинтересованных лиц, связанных с организацией и проведением мероприятия, порядок рассмотрения, которых не установлен настоящим Положением, осуществляется организатором в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 11.17.1. Направление внепроцессуальных обращений участников мероприятия и других заинтересованных лиц, связанных с организацией и проведением мероприятия осуществляется посредством использования сервиса «Электронная приемная» на официальном сайте организатора в разделе «Открытые данные» => «Получателям услуг».
- 11.17.2. Направление процессуальных обращений участников мероприятия и других заинтересованных лиц, связанных с организацией и проведением мероприятия осуществляется посредством использования сервиса «Подача процессуальных документов в электронном виде» на официальном сайте организатора в разделе «Открытые данные» => «Получателям услуг».
- 11.17.3. Процессуальные и внепроцессуальные обращения участников мероприятия и иных заинтересованных лиц подлежат обязательной регистрации в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем поступления таких обращений в адрес организатора мероприятия.
- 11.17.4. Формы процессуальных документов, выражающих соответствующее процессуальное обращение участника мероприятия или его законного представителя, утверждаются организатором мероприятия и опубликовываются на официальном сайте организации разделе «Открытые данные»

=> «Получателям услуг» => «Формы процессуальных документов». По каждому виду процессуального обращения организатором мероприятия утверждаются соответствующие формы, использование которых является обязанностью участников мероприятия и их законных представителей.

11.18. В соответствии со ст. 422 Гражданского кодекса Российской Федерации, если после утверждения настоящего Положения, в том числе после утверждения в новой редакции, принят закон и/или иной акт, устанавливающий обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали до утверждения Положения, условия Положения сохраняют силу, кроме случаев, когда в законе установлено, что его действие распространяется на отношения, возникшие из ранее заключенных договоров.

11.19. В случае изменения процессуальных (процедурных) условий, установленных настоящим Положением после начала осуществления соответствующего процессуального (процедурного) условия, они осуществляются в том порядке и на тех условиях, которые были установлены до их изменения.

11.20. Каждая из сторон правоотношений, вытекающих из организации и проведения мероприятия, их аффилированные лица, работники или посредники отказываются от стимулирования каким-либо образом работников другой стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны.

11.20.1. Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны, понимаются:

11.20.1.1. Предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими участниками; предоставление каких-либо гарантий;

11.20.1.2. Ускорение существующих процедур, за исключением случаев установленных настоящим Положением;

11.20.1.3. Иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между сторонами.

11.20.2. В случае возникновения у стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений, установленных п. 11.20.1 настоящего Положения, соответствующая сторона обязуется уведомить другую сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Положению до получения подтверждения от другой стороны, после проведенной ею проверки, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

11.20.3. В случае нарушения одной стороной обязательств воздерживаться от запрещенных настоящим разделом действий и/или неполучения другой стороной в установленный Положением срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая сторона имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Положения. Сторона, по чьей инициативе расторгнут настоящий договор в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба и/или упущенной выгоды, возникших в результате такого расторжения.

11.21. С целью уточнения изменившихся данных и/или информации, а также для уточнения процедур, имеющих юридическое значение, но не влияющих на права участников мероприятия, учредитель вправе внести в настоящее Положение соответствующие изменения и дополнения.

11.22. В случае выявления в опубликованных документах технических ошибок (описок, опечаток, грамматических (лингвистических) или арифметических (цифровых) ошибок либо иных подобных ошибок), организатор мероприятия по своему усмотрению или на основании заявления участника мероприятия, исправляет их на основании соответствующего решения.

11.23. В случае возникновения обстоятельств, требующих оперативного решения участниками мероприятия организационно-финансовых вопросов и прочих вопросов подобного характера, напрямую связанных с непосредственным участием в мероприятии, участники могут направить в адрес организатора заявление об ускорении регламентированных процедур.

11.23.1. Заявление об ускорении регламентированных процедур рассматривается организатором в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления

соответствующего заявления, без вызова его подателя. О получении заявления подателю направляется уведомление.

11.23.2. По результатам рассмотрения заявления об ускорении регламентированных процедур, организатор выносит соответствующее решение, в котором указывает какие конкретно процедуры, в отношении какого участника и в какие сроки должны быть осуществлены. Организатор мероприятия выносит решение, руководствуясь принципами объективности и реальной необходимости.

11.24. Закупка товаров, работ, услуг для нужд организации и проведения мероприятия осуществляется организатором в порядке и на условиях, установленных Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд организации.

11.24.1. В случае если торги по закупке товаров, работ, услуг для нужд организации и проведения мероприятия признаны несостоявшимися, организатор вправе продлить соответствующие сроки, установленные настоящим Положением, для организации и проведения повторных торгов в порядке и на условиях, установленных Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд организации.

11.24.2. Торги по закупке товаров, работ, услуг для нужд организации проводятся в электронной форме в Автоматизированной информационной системе «Единая система торговых процедур» на официальном сайте по адресу www.estp.ru.

11.25. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение и/или утверждения настоящего Положения в новой редакции устанавливается Положением о порядке разработки и утверждения документов, регламентирующих проведение федеральных конкурсных мероприятий и сертификационных процедур, организуемых межрегиональным центром.

11.26. Участники мероприятия, пропустившие по уважительным причинам установленные настоящим Положением процессуальные сроки, могут заявить ходатайство о восстановлении пропущенного процессуального срока.

11.26.1. Уважительными причинами для пропуска процессуальных сроков признается болезнь участника или его законного представителя, если участник является несовершеннолетним лицом, нахождение в командировке участника или его законного представителя, если участник является несовершеннолетним лицом, иные относящиеся к личности заявителя обстоятельства, а также другие независимые от лица обстоятельства, в силу которых оно было лишено возможности своевременно совершить необходимое процессуальное действие.

11.26.2. Ходатайство о восстановлении пропущенного процессуального срока направляется в адрес организатора мероприятия и рассматривается им в течение 1 (одного) рабочего дня. О получении соответствующего ходатайства и о результатах его рассмотрения организатор обязан уведомить участника мероприятия.

11.26.3. В случае удовлетворения ходатайства участника о восстановлении пропущенного процессуального срока, участник должен в течение 2 (двух) рабочих дней совершить соответствующее процессуальное действие. По истечении указанного срока податель ходатайства о восстановлении пропущенного процессуального срока лишается права совершить необходимое действие.

11.27. Контактные данные организатора мероприятия:

11.27.1. По оперативным вопросам организации и проведения мероприятия: Тихонов Сергей Юрьевич, руководитель методической службы АНО «Межрегиональный методический центр по делам детей и молодежи», 8 (391) 231-38-33, kultural.p@mail.ru;

11.27.2. По административным и финансовым вопросам: Гаврилов Владимир Николаевич, руководитель административной службы АНО «Межрегиональный методический центр по делам детей и молодежи», 8 (391) 256-73-42, kult24@kult24.ru;

11.27.3. По вопросам процессуального контроля: Пугачев Павел Анатольевич, директор АНО «Межрегиональный методический центр по делам детей и молодежи», 8 (391) 209-60-98, pavel_pug@mail.ru.

11.27.4. Адрес для направления почтовой корреспонденции: 660062, г.Красноярск, ул.Высотная, 27/62; фактический адрес межрегионального центра: 660048, г.Красноярск, ул.Калинина, д.66, пом.2, этаж 2, правое крыло, оф.14.

11.27.5. Рабочее время: понедельник-четверг: с 09.30 до 17.30 час., пятница: с 09.30 до 16.30 час., без обеденного перерыва; выходные дни - суббота, воскресенье. Время указано г.Красноярска: +4 часа к времени г.Москвы, -3 часа к времени г.Владивостока.

11.27.6. Информация о юридически значимых сведениях о фактах деятельности некоммерческой организации размещается на официальном сайте Единого федерального реестра

юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности по адресу <https://fedresurs.ru>.