



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА  
(ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)»**

Малый Конюшковский пер., д.2,  
Москва, Россия, 123242  
ОГРН: 1207700414184; ИНН: 9703020938  
т/ф: +7(495)777-97-20; info@worldskills.ru; worldskills.ru

**Руководителям  
Региональных  
координационных центров  
движения «Ворлдскиллс»  
в субъектах Российской  
Федерации**

от 16.08.2021 № 1.5/АРПМ-2468/2021  
на № от

О графике проведения Региональных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) субъектов Российской Федерации чемпионатного цикла 2021 – 2022 гг.

### **Уважаемые руководители!**

Информируем вас, что в электронной системе интернет-мониторинга (далее – eSim) открыт доступ для резервирования дат проведения Региональных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) субъектов Российской Федерации чемпионатного цикла 2021 – 2022 гг. (далее – Региональный чемпионат). Вам необходимо внести даты проведения Региональных чемпионатов в eSim до 26 августа 2021 года.

Период проведения Региональных чемпионатов: с 15 сентября 2021 года по 01 марта 2022 года. В один период возможно зарегистрировать не более 10 Региональных чемпионатов. Продолжительность Региональных чемпионатов составляет 5 календарных дней. Обращаем ваше внимание, что Региональные чемпионаты, стартующие до 30 сентября 2021 года включительно, будут проводиться с использованием ранее утвержденного брендбука автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Агентство), размещенного на сайте Агентства в разделе «Медиа-центр/ Фирменный стиль» по ссылке: [https://worldskills.ru/assets/docs//211/WSR\\_Brandbook\\_2021.pdf](https://worldskills.ru/assets/docs//211/WSR_Brandbook_2021.pdf). Для Региональных чемпионатов, начинающихся с 01 октября 2021 года и позже, после проведения финала IX Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) будут разработаны новые шаблоны наградной документации и утверждены макеты в соответствии с новым брендбуком Агентства.

Конкурсные задания на чемпионатный цикл 2021 – 2022 гг. размещены на сайте Агентства в разделе «Наши проекты/ Чемпионаты/ Конкурсная документация/ Региональные чемпионаты».

Также обращаем ваше внимание на необходимость внесения предварительного списка компетенций Региональных чемпионатов в eSim

до 15 сентября 2021 года. Итоговый список компетенций Региональных чемпионатов необходимо внести в eSim до 30 октября 2021 года. Информировуем вас, что после 30 октября 2021 года внесение изменений в части корректировки перечня компетенций Региональных чемпионатов будет заблокировано. Изменение будет возможно только в сторону сокращения посредством направления официального письма в адрес директора департамента регионального развития Агентства Иванюк Людмилы Анатольевны на электронный адрес [info@worldskills.ru](mailto:info@worldskills.ru) с указанием причины сокращения компетенций.

В приложении к настоящему письму направляем Типовой регламент Регионального чемпионата и Рекомендации по организации и проведению Регионального чемпионата.

Приложение: по тексту – на 152 л. в 1 экз.

**Заместитель генерального  
директора по внедрению  
регионального стандарта  
кадрового обеспечения  
промышленного роста**



**О.Э. Базер**

Ходакова Александра Игоревна  
+7 (929) 916-09-21  
[a.khodakova@worldskills.ru](mailto:a.khodakova@worldskills.ru)

## П Р И К А З

Об утверждении и введении в действие томов  
А и Б типового Регламента Регионального  
чемпионата «Молодые профессионалы»  
(Worldskills Russia)

В соответствии с целями и предметом деятельности автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее по тексту – Агентство), установленными пунктами 13 и 14 Устава Агентства

### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить и ввести в действие с **25 июля 2021 года** тома А и Б типового Регламента Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (Worldskills Russia) (далее – Регламент) (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Заместителю генерального директора по коммуникациям – Директору департамента коммуникаций (**Т.Г. Барышевой**) разместить до **30 июля 2021 года** Регламент на официальном сайте Агентства.
3. Директору департамента регионального развития (**Л.А. Иванюк**) ознакомить до **15 августа 2021 года** с Регламентом всех заинтересованных лиц.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на Заместителя генерального директора - Технического директора (**Тымчикова А.Ю.**).

Генеральный директор

**Р.Н. Уразов**





АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА  
(ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом автономной  
некоммерческой организации  
«Агентство развития  
профессионального мастерства  
(Ворлдскиллс Россия)»  
от 23 июля 2021 г. № 23.07.2021-4

## РЕГЛАМЕНТ

Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)  
**Название субъекта Российской Федерации**

**Том А. Планирование, организация и операционная деятельность**

## Оглавление

<b>А.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	4
А.1.1 Предмет.....	4
А.1.2 Ценности.....	4
А.1.3 Цели и задачи проведения чемпионата.....	4
А. 1.4 Разъяснение терминов (гlossарий).....	4
<b>А.2 ОРГАНИЗАЦИЯ ЧЕМПИОНАТА</b> .....	4
А.2.1 Оргкомитет чемпионата.....	4
А.2.2 Дирекция чемпионата.....	4
А.2.3 Права и обязанности дирекции.....	5
А.2.4 Предоставление инфраструктуры.....	5
А.2.5 Проведение чемпионата.....	6
А.2.6 Подведение итогов чемпионата.....	7
А.2.7 Программа чемпионата.....	7
А.2.8 Аккредитационные пакеты (если применимо).....	7
А.2.9 Регистрация участников.....	7
А.2.10 Квотирование мест.....	9
А.2.10.1 Общие положения.....	9
А.2.10.2 Участие в чемпионатах последующих уровней.....	10
<b>А.3 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕМПИОНАТОМ</b> .....	11
А.3.1 Общее управление чемпионатом.....	11
А.3.2 Управление соревнованиями по компетенциям.....	11
<b>А.4 КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРОВЕДЕНИЯ ЧЕМПИОНАТА</b> .....	12
<b>А.5 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА</b> .....	13
<b>А.6 КОЛИЧЕСТВО КОМПЕТЕНЦИЙ ЧЕМПИОНАТА, ИХ ОТБОР И СТАТУС</b> .....	13
А.6.1 Отбор компетенций для чемпионата.....	13
А.6.2 Статус компетенций.....	14
<b>А.7 АККРЕДИТОВАННЫЕ УЧАСТНИКИ</b> .....	14
А.7.1 Конкурсанты.....	14
А.7.1.1 Возрастные ограничения.....	14
А.7.1.2 Требования к конкурсантам.....	15
А.7.1.3 Права и обязанности.....	16
А.7.1.4 Знакомство с рабочим местом.....	17
А.7.1.5 Проверка измерительных инструментов.....	18
А.7.1.6 Начало и конец работы.....	18
А.7.1.7 Контакты и правила взаимодействия.....	18
А.7.1.8 Болезни и несчастные случаи.....	18
А.7.1.9 Техника безопасности и охрана труда.....	19
А.7.1.10 Завершение работы на конкурсной площадке.....	19
А.7.1.11 Честность, справедливость и открытость.....	19
А.7.2 Эксперт.....	19
А.7.2.1 Квалификация и опыт.....	19

А.7.2.2	Возрастные ограничения .....	19
А.7.2.3	Личные качества и моральные принципы .....	20
А.7.2.4	Аккредитация .....	20
А.7.2.5	Обязанности .....	20
А.7.2.6	Проверка тулбокса.....	21
А.7.2.7	Секретность .....	21
А.7.2.8	Взаимодействие экспертов-компатриотов с конкурсантами .....	21
А.7.2.9	Дискуссионный форум.....	22
А.7.3	Менеджер компетенции/корневой эксперт компетенции .....	22
А.7.3.1	Обязанности .....	22
А.7.3.2	Контакты с конкурсантами.....	22
А.7.4	Главный эксперт .....	22
А.7.4.1	Обязанности .....	22
А.7.4.2	Выдвижение кандидатов и аккредитация .....	23
А.7.4.3	Критерии выдвижения кандидатов.....	23
А.7.4.4	Нарушение правил чемпионата и кодекса этики и норм поведения.....	24
А.7.5	Заместитель главного эксперта .....	24
А.7.5.1	Обязанности .....	24
А.7.5.2	Выдвижение кандидатов и аккредитация .....	24
А.7.5.3	Критерии выдвижения кандидатов.....	24
А.7.6	Эксперты с особыми полномочиями .....	25
А.7.6.1	Обязанности .....	25
А.7.6.2	Выдвижение кандидатов и аккредитация .....	25
А.7.6.3	Критерии выдвижения кандидатов.....	25
А.7.7	Жюри.....	27
А.7.8	Технический администратор площадки .....	28
А.7.8.1	Обязанности .....	28
А.7.8.2	Контакты с конкурсантами.....	28
<b>А.8</b>	<b>ДОСТУП НА МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ЧЕМПИОНАТА И АККРЕДИТАЦИЯ .....</b>	<b>28</b>
А.8.1	Доступ на конкурсные площадки .....	28
А.8.2	Доступ на место проведения чемпионата до его начала .....	29
<b>А. 9</b>	<b>Нарушение регламента, правил чемпионата, кодекса этики и норм поведения .....</b>	<b>30</b>
<b>А.10</b>	<b>ДИСТАНЦИОННО-ОЧНЫЙ ФОРМАТ ЧЕМПИОНАТА.....</b>	<b>30</b>

## А.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### А.1.1 Предмет

Настоящий регламент (далее по тексту – Регламент) определяет правила организации и проведения Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) **Название субъекта Российской Федерации** (далее по тексту – Чемпионат), включая все соревнования по компетенциям.

Лица, вовлеченные в организацию и участие в Чемпионате, обязаны руководствоваться в своей деятельности Регламентом.

Регламент состоит из двух томов:

**А.** Регламент Чемпионата по планированию, организации и операционной деятельности;

**Б.** Регламент Чемпионата по проведению соревнований по компетенциям.

### А.1.2 Ценности

Ключевыми ценностями Чемпионата являются: честность, справедливость, прозрачность, информационная открытость, сотрудничество и инновации.

### А.1.3 Цели и задачи проведения чемпионата

Цель проведения Чемпионата – содействие развитию профессионального образования в Российской Федерации.

Задачи Чемпионата:

создание модели профориентации школьников;

содействие профессионализации обучающихся и молодых специалистов в контексте требований мировых стандартов подготовки;

привлечение внимания представителей индустрии и реального сектора экономики к вопросам подготовки кадров;

повышение профессионального уровня педагогических работников.

### А. 1.4 Разъяснение терминов (гlossарий)

С гlossарием можно ознакомиться на сайте автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее по тексту – Агентство) в разделе «О нас – Документы – Регламентирующие – Гlossарий».

## А.2 ОРГАНИЗАЦИЯ ЧЕМПИОНАТА

### А.2.1 Оргкомитет чемпионата

Для проведения Чемпионата формируется организационный комитет (далее по тексту – Оргкомитет). Решение о персональном составе Оргкомитета принимается **высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации – места проведения Чемпионата.**

Руководит работой Оргкомитета его председатель, который определяется из числа членов Оргкомитета.

### А.2.2 Дирекция чемпионата

Для оперативного управления и организации Чемпионата формируется дирекция Чемпионата (далее по тексту – Дирекция). Состав Дирекции утверждается Оргкомитетом. Руководство работой Дирекции осуществляется руководителем



Регионального координационного центра движения «Ворлдскиллс» в **Название субъекта Российской Федерации** (далее по тексту – РКЦ).

### **А.2.3 Права и обязанности дирекции**

Дирекция занимается организацией и проведением Чемпионата, осуществляет общее управление Чемпионатом. В соответствии с настоящим Регламентом Дирекция принимает решения по любым вопросам, относящимся к проведению Чемпионата, в том числе не определенным настоящим Регламентом.

Дирекция отвечает за соответствие инфраструктуры и оборудования правилам техники безопасности и охраны труда. Вся документация, содержащая правила техники безопасности и охраны труда, должна быть размещена на сайте Чемпионата за 1 месяц до его начала.

Дирекция также отвечает за связи с общественностью и рекламу мероприятия до начала, во время и по итогам Чемпионата. Дирекция должна проинформировать максимальное число заинтересованных лиц о предстоящем Чемпионате и занимается предоставлением информации региональным и федеральным СМИ. Все документы, имеющие отношение к Чемпионату должны иметь ссылку на Дирекцию и стандарты Ворлдскиллс.

Агентство оставляет за собой все права в отношении Чемпионата, включая согласование всех аспектов связей с общественностью (СМИ, маркетинг и PR).

### **А.2.4 Предоставление инфраструктуры**

Дирекция обеспечивает конкурсные площадки оборудованием и материалами для проведения соревнований по каждой компетенции в соответствии с актуальным техническим описанием, а также инфраструктурным листом и планом застройки, согласованными менеджерами компетенций/корневыми экспертами компетенций.

За 1 месяц до начала Чемпионата Дирекция должна получить у главных экспертов Чемпионата актуальные технические описания компетенций, инфраструктурные листы, планы застройки, конкурсные задания (если применимо), согласованные менеджерами компетенций, а также разместить указанную документацию на сайте Чемпионата. После получения от главных экспертов обозначенных документов Дирекция должна в трехдневный срок обеспечить ими всех технических администраторов площадок и экспертов.

В соответствии с техническими описаниями, инфраструктурными листами и другими официальными документами Дирекция должна обеспечить наличие оптимальных площадок и инфраструктуры для Чемпионата. В дополнение к обеспечению места проведения Чемпионата, соревновательных площадок и рабочих мест конкурсантов Дирекция должна обеспечить все необходимые помещения для организации и проведения деловой программы, организации работы штаба, а также любые другие помещения, необходимые для организации и проведения Чемпионата.

Дирекция организует подбор и комплектование конкурсных площадок согласно требованиям конкурсной документации по компетенциям. Предпочтение отдается группированию соревновательных площадок по блокам компетенций.

Дирекция обязана разработать, утвердить и согласовать с Агентством:



- общее художественное решение по оформлению места проведения Чемпионата, включая предоставление макетов элементов оформления (баннеров, флагов, рекламной продукции и раздаточных материалов), которые должны быть изготовлены не позднее 7 дней до начала Чемпионата;
- эскизный дизайн-проект площадок Чемпионата, планировку площадок с обозначением всего оборудования, план размещения всех участников (включая презентационные компетенции и интерактивные стенды), план по медиасопровождению Чемпионата не позднее 7 дней до начала Чемпионата;
- Регламент Том А (Том Б изменению не подлежит), в случае внесения изменений, не предусмотренных типовым регламентом Чемпионата, не позднее чем за 1 месяц до начала Чемпионата.

#### **А.2.5 Проведение чемпионата**

В рамках проведения Чемпионата Дирекция обязана:

- организовать встречу и регистрацию конкурсантов, экспертов, членов Оргкомитета, волонтеров, представителей Агентства и бизнес-партнеров. Списки регистрации в электронном виде необходимо сформировать не позднее чем за 1 неделю до начала Чемпионата;
- обеспечить безопасность проведения мероприятий (дежурство полиции, медицинского персонала, пожарной службы, других необходимых служб);
- обеспечить соблюдение всех рекомендаций по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, федеральными и региональными органами исполнительной власти и Агентством (при наличии)<sup>1</sup>;
- обеспечить дежурство технического персонала в местах проведения Чемпионата на весь период его проведения;
- осуществлять эксплуатационное и коммунальное обслуживание, уборку помещения; обеспечить работоспособность вентиляции, канализации, водоснабжения, отопления;
- организовать беспрепятственный вход и выход в помещениях для участников и зрителей Чемпионата;
- обеспечить наличие закрытой выделенной LAN-сети с интернет-соединением пропускной способностью не менее 1 мегабита в секунду на каждой конкурсной площадке для внесения результатов в CIS;
- организовать фото- и видеосъемку Чемпионата;
- оформить награды и документы об участии в Чемпионате согласно брендбуку Агентства;
- наградить победителей Чемпионата в соответствии с пунктом Б.9 Тома Б Регламента. Дирекция вправе разработать свою систему подведения итогов чемпионата, основываясь на результатах, полученных в CIS, в том числе

<sup>1</sup> При невозможности соблюдения ограничительных мер (в том числе при ужесточении ограничительных мер), введенных в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) соревнования могут быть отменены или перенесены.

компетенциям, где представлено менее 5 конкурсантов/команд в зачете. В таком случае количество медалей и наград может отличаться от описанного в обозначенном пункте Регламента.

#### **А.2.6 Подведение итогов чемпионата**

В рамках подведения итогов Чемпионата Дирекция обязана:

- в течение 10 рабочих дней подготовить отчет о проведении Чемпионата по форме, установленной в Рекомендациях по организации и проведению Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) («О нас – Документы – Документы по проектам – Материалы для организаторов Региональных чемпионатов – Рекомендации»), с предоставлением следующих документов:

- электронные копии всех регистрационных ведомостей с указанием общего количества конкурсантов;
- электронные копии листов прохождения конкурсантами инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- электронные копии протоколов по компетенциям, в том числе копии рукописных оценочных ведомостей.
- направить подписанный скан отчета на электронную почту [info@worldskills.ru](mailto:info@worldskills.ru) (с копией на электронную почту [l.ivanyuk@worldskills.ru](mailto:l.ivanyuk@worldskills.ru)), а также внести в личном кабинете руководителя РКЦ в eSim данные из отчета;
- обеспечить информационное освещение итогов Чемпионата.

#### **А.2.7 Программа чемпионата**

Не менее чем за 1 месяц до Чемпионата Дирекция должна утвердить подробный план проведения соревнований с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил, рекомендаций по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) и иных рекомендаций федеральных и региональных органов исполнительной власти и Агентством (при наличии), в который необходимо включить следующие позиции:

- подробную программу проведения Чемпионата, которая включает меры по размещению, трансферу и питанию всех участников;
- порядок проведения церемоний открытия и закрытия (в случае их проведения);
- деловую программу;
- программу дополнительных и внеконкурсных мероприятий.

#### **А.2.8 Аккредитационные пакеты (если применимо)**

Как минимум за 1,5 месяца до Чемпионата Дирекция должна проинформировать участников Чемпионата о стоимости участия на человека, включая стоимость всех дополнительных расходов. Подробная информация по стоимости и составе пакетов участника представлена на сайте [адрес сайта Чемпионата](#).

#### **А.2.9 Регистрация участников**

На основании заявок на участие в Чемпионате Дирекция или уполномоченные ей лица должны сформировать поименные списки конкурсантов, экспертов и официальных лиц от образовательных организаций, руководителей РКЦ,

представителей вузов и колледжей, представителей компаний и корпораций, болельщиков, гостей Чемпионата и др.

Участники Чемпионата (конкурсанты, главный эксперт, эксперты-компатриоты, независимые эксперты) должны быть внесены в eSim за 10 дней до Чемпионата.

В случае, если зарегистрированный в eSim конкурсант по объективным причинам не сможет принять участие в Чемпионате, РКЦ должны произвести его замену в системе не позднее начала дня С-1.

В случае, если зарегистрированный в eSim эксперт по объективным причинам не сможет принять участие в Чемпионате, РКЦ должны произвести его замену в системе не позднее начала дня С-2.

С заявкой на участие в Чемпионате должно быть подписано согласие на обработку персональных данных, в том числе с применением автоматизированных средств обработки, в целях сбора следующих персональных данных участников Чемпионата: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата рождения, телефон, пол, паспортные данные (дата выдачи и кем выдан, код подразделения, адрес регистрации), субъект Российской Федерации, адрес фактического проживания, индекс, СНИЛС, ИНН, данные полиса ОМС, размер одежды, образовательная организация, специальность, курс обучения и/или место работы и должность для конкурсантов и место работы и занимаемая должность для экспертов, сопровождающих, тим-лидеров.

Под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных конкурсантов в целях проведения Чемпионата.

Конкурсанты, эксперты, лидеры команд и сопровождающие должны предоставить Дирекции Чемпионата следующие документы:

- паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность);
- справки с места учебы (для конкурсантов) и места работы (для экспертов);
- СНИЛС;
- ИНН;
- полис ОМС;
- согласие на обработку персональных данных;
- оригинал договора на приобретение пакета участника Чемпионата согласно категории (в случае заключения договора на приобретение пакета участника Чемпионата);
- согласие на сопровождение:
  - для сопровождающих несовершеннолетних до 14 лет включительно: нотариально заверенное согласие законного представителя на сопровождение несовершеннолетнего ребенка с правом принимать все

необходимые решения о защите его прав и законных интересов, в том числе по вопросу медицинского вмешательства, или приказ на сопровождение несовершеннолетнего ребенка до 14 лет включительно от образовательной организации;

- для сопровождающих несовершеннолетних 15-16 лет: согласие на сопровождение несовершеннолетнего от законных представителей (возможно без нотариального заверения).

Все персональные данные, предоставленные конкурсантами, экспертами, лидерами команд и сопровождающими для участия в Чемпионате, будут храниться в соответствии с условиями действующего законодательства Российской Федерации.

Участник Чемпионата вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных, направив в Дирекцию соответствующее уведомление заказным письмом с уведомлением о вручении. Если отзыв согласия на обработку персональных данных делает невозможным дальнейшее участие в Чемпионате, Дирекция вправе отказать участнику в предоставлении рабочего места.

## **А.2.10 Квотирование мест**

### **А.2.10.1 Общие положения**

К участию в зачете допускаются представители субъекта Российской Федерации места проведения чемпионата.

Дирекция обязана на официальном сайте Чемпионата объявить сбор заявок на участие в Чемпионате.

На основании поданных заявок Дирекция формирует списки участников Чемпионата. В случае, если количество поданных заявок превышает количество конкурсных мест по компетенциям на Чемпионате, Дирекция обязана провести отбор конкурсантов для участия в Чемпионате, руководствуясь принципами честности, справедливости и прозрачности. Правила и условия отбора должны быть опубликованы на официальном сайте Чемпионата не позднее чем за 10 дней до начала отбора.

При наличии доступной технической возможности и конкурсных мест Дирекция имеет право объявить прием иностранных участников, участников из других субъектов Российской Федерации или иных участников вне официального зачета.

Количество конкурсных мест в каждой конкретной компетенции утверждается Дирекцией, но не может быть менее 5 (пяти) в зачете. Конкурсные места в зачете в каждой конкретной компетенции должны быть распределены в равном соотношении между организациями, заявившими своих конкурсантов для участия в Чемпионате по компетенции. Таким образом, для выполнения условия на минимальное количество конкурсных мест (пять) необходимо участие пяти конкурсантов/команд от пяти организаций или пять конкурсантов/команд от одной организации по компетенции (в случае, если в субъекте Российской Федерации, где проводится Чемпионат, только одна организация занимается подготовкой специалистов по компетенции). Если таких организаций более одной, но не равно пяти, требуется увеличить количество конкурсных мест, чтобы места в зачете в

рамках одной компетенции были распределены в равном соотношении между организациями, заявившими своих конкурсантов для участия в Чемпионате.

В случае, если изложенное выше требование о не менее чем 5 (пяти) конкурсантах в зачете и равном соотношении конкурсантов от разных организаций не соблюдается, соревнования по компетенции признаются несостоявшимися, квоты на соревнования последующих уровней в рамках данной компетенции региону не предоставляются.

Исключение из правила о равном распределении рабочих мест между конкурсантами от разных организаций возможно если:

регионом был проведен отборочный этап для участия в Чемпионате (применение системы CIS не является обязательным условием);

Оргкомитетом получены письменные согласия на неравное распределение рабочих мест от всех организаций, направляющих конкурсантов на соревнования по компетенции до начала Чемпионата (не позднее дня С-3 включительно);

равное соотношение конкурсантов нарушено вследствие обстоятельств непреодолимой силы. Под обстоятельствами непреодолимой силы в рамках настоящего Регламента понимаются чрезвычайные, непреодолимые, не зависящие от воли и действий организаторов и участников Чемпионата обстоятельства, возникшие непосредственно перед началом соревнований (не ранее дня С-2). В этом случае на площадке должен быть оформлен протокол о внештатной ситуации. О возникшей ситуации главный эксперт незамедлительно направляет уведомляет РКЦ.

Копии документов, подтверждающих правомерность перечисленных выше исключений из правила о равном соотношении конкурсантов от разных организаций, должны быть у главного эксперта соревнований по компетенции.

#### **А.2.10.2 Участие в чемпионатах последующих уровней**

К участию в чемпионатах последующих уровней не допускаются конкурсанты субъекта Российской Федерации или организаций, имеющих задолженность по оплате труда приглашенных сертифицированных экспертов, а также задолженности перед Агентством по договору об оплате организационного взноса в текущем году.

Участие конкурсантов по конкретным компетенциям от субъекта Российской Федерации в чемпионатах последующих уровней возможно только в случае проведения официальных соревнований по данным компетенциям на Чемпионате.

Участие конкурсантов в чемпионатах последующих уровней осуществляется в составе сборной субъекта Российской Федерации. Формирование сборной субъекта Российской Федерации осуществляет РКЦ.

В сборную субъекта Российской Федерации могут быть включены исключительно конкурсанты, которые принимали участие в официальном зачете на региональных чемпионатах.

Формирование сборной субъекта Российской Федерации может осуществляться как на основании результатов Чемпионата, так и на основании механизма дополнительного отбора конкурсантов (при наличии согласованного с Техническим департаментом Агентства положения о региональной сборной).



Если РКЦ формирует сборную субъекта Российской Федерации на основании результатов Чемпионата, то в сборную субъекта Российской Федерации должны быть включены конкурсанты, набравшие максимальный балл (по 100-балльной системе) по своим компетенциям.

При равенстве баллов (по 100-балльной системе) у конкурсантов, показавших лучший результат в рамках одной компетенции, в сборную субъекта Российской Федерации включается участник, лучший по дополнительным показателям. Определение дополнительных показателей осуществляет РКЦ.

Для применения дополнительного механизма формирования сборной субъекта Российской Федерации, РКЦ должен разработать Положение о региональной сборной, которое подлежит обязательному согласованию с Техническим департаментом Агентства.

Если Положение о региональной сборной было согласовано с Техническим департаментом Агентства ранее чемпионатного цикла 2019-2020 годов, требуется новое согласование.

Согласованное в чемпионатном цикле 2019-2020 и последующих годов Положение о региональной сборной подлежит повторному согласованию в текущем чемпионатном цикле только в случае внесения в него изменений.

В случае применения механизма дополнительного отбора в сборную субъекта Российской Федерации конкурсанты, получившие золотые медали в данном чемпионатном цикле, должны быть включены в расширенный состав сборной субъекта Российской Федерации. Включение дополнительных участников в расширенный состав сборной субъекта Российской Федерации производится на основании положения о региональной сборной и не может противоречить Регламенту. Участие в расширенном составе сборной субъекта Российской Федерации не гарантирует конкурсанту место в чемпионатах последующих уровней. Список компетенций, по которым будет использован дополнительный механизм отбора в сборную субъекта Российской Федерации, должен быть определен за 1 месяц до Чемпионата и опубликован на сайте РКЦ. Дополнительный механизм отбора должен быть осуществлен в форме чемпионатного мероприятия с конкурсными заданиями (или их частью), разработанными на основе технических описаний компетенций, с занесением в CIS по дополнительной заявке от РКЦ.

## **А.3 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕМПИОНАТОМ**

### **А.3.1 Общее управление чемпионатом**

Дирекция осуществляет общее управление Чемпионатом. Дирекция имеет право наделять определенными правами и обязанностями уполномоченных по направлениям.

### **А.3.2 Управление соревнованиями по компетенциям**

Общее управление отдельными соревнованиями по компетенциям осуществляется главным экспертом. Вопросы, в которых главный эксперт не может самостоятельно принять решение, руководствуясь Регламентом, выносятся на обсуждение команде по управлению компетенцией.

Команда по управлению компетенцией состоит из менеджера компетенции/корневого эксперта компетенции, заместителей менеджера компетенции, главного эксперта и заместителя главного эксперта (по согласованию).

#### **А.4 КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРОВЕДЕНИЯ ЧЕМПИОНАТА**

Контроль качества проведения Чемпионата поручается должностным лицам Агентства, уполномоченным на проведения проверки соблюдения участниками стандартов Ворлдскиллс или уполномоченным сертифицированным экспертам при проведении Чемпионата. В дополнение к этому проводится независимая экспертиза всего Чемпионата, которая может включать проверку:

- качества организации Чемпионата;
- качества застройки и оснащения конкурсных площадок;
- соответствия Чемпионата стандартам Ворлдскиллс;
- качества работы экспертов;
- основной и сопроводительной документации Чемпионата;
- знания и соблюдения стандартов Ворлдскиллс на конкурсной площадке.

Дирекция и эксперты обязаны обеспечить беспрепятственный доступ к документам и информации, подлежащим проверке.

В случае отказа в предоставлении запрошенной для проверки информации результаты Чемпионата могут быть признаны недействительными.

К нарушениям, при выявлении которых результаты Чемпионата по соответствующей компетенции могут быть признаны недействительными, а эксперты занесены в реестр недобросовестных экспертов, относятся:

- несоблюдение Регламента;
- несоблюдение Кодекса этики движения WorldSkills Russia (далее по тексту – Кодекс этики);
- нарушение процедуры оценивания;
- несоблюдение правил техники безопасности и охраны труда;
- отсутствие правильно оформленных протоколов техники безопасности и охраны труда, ознакомления с 30% изменениями (если применимо), жеребьевки, ознакомления с рабочими местами, ознакомления с конкурсным заданием, блокировки критериев оценивания, блокировки введенных оценок, регистрации экспертов и конкурсантов;
- отсутствие правильно оформленных ведомостей оценок;
- несоответствие застройки и оснащения конкурсной площадки согласованному инфраструктурному листу и плану застройки;
- использование несогласованной менеджером компетенции/корневым экспертом конкурсной документации (план застройки, инфраструктурный лист, конкурсные задания (в том числе внесение 30% изменений));
- предоставление заведомо ложной информации.

В случае выявления нарушений Дирекция и эксперты должны принять все возможные меры к устранению указанных нарушений. При отказе устранить



выявленные нарушения и (или) невозможности их устранения результаты Чемпионата по соответствующей компетенции могут быть признаны недействительными.

В случае, если на площадке компетенции работает сертифицированный эксперт, привлеченный с целью координации главного эксперта при проведении соревнований по компетенции, с последующим анализом и оценкой результатов работы главного эксперта, он также обязан соблюдать нормы настоящего Регламента.

Все случаи нарушений фиксируются в отчете о проверке. Выписка из отчета о проверке может быть запрошена руководителем РКЦ в Техническом департаменте Агентства после окончания Чемпионата и предоставляется в течение 1 месяца после получения запроса.

## **А.5 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА**

Все посетители, гости и участники чемпионата обязаны соблюдать правила техники безопасности и охраны труда.

Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда на конкурсной площадке контролируется главным экспертом и экспертом с особыми полномочиями в этой области. Нарушение конкурсантом правил техники безопасности и охраны труда на конкурсной площадке влечет за собой штрафные санкции согласно техническому описанию компетенции.

Нарушение экспертом правил техники безопасности и охраны труда на конкурсной площадке влечет за собой штрафные санкции в виде временного или окончательного его отстранения от участия в Чемпионате. О ситуации отстранения эксперта-компатриота главный эксперт незамедлительно уведомляет РКЦ. РКЦ должен приложить все усилия для предоставления замены эксперта-компатриота. В случае непредоставления замены и/или до ее предоставления главный эксперт определяет исполняющего обязанности компатриота из числа лиц, аккредитованных на Чемпионате.

По факту нарушения правил техники безопасности и охраны труда оформляется соответствующий протокол, в котором фиксируются все обстоятельства с приложением доказательств в виде фото-, видеоматериалов либо свидетельств очевидцев; мера избранных санкций, согласно технического описания компетенции, и результатов голосования по ним.

## **А.6 КОЛИЧЕСТВО КОМПЕТЕНЦИЙ ЧЕМПИОНАТА, ИХ ОТБОР И СТАТУС**

### **А.6.1 Отбор компетенций для чемпионата**

Общий перечень компетенций, представленных на Чемпионате, утверждается Дирекцией. Перечень компетенций должен основываться на официальном перечне компетенций, утвержденном Агентством, и отвечать потребностям экономики субъекта Российской Федерации.

РКЦ может включить в соревновательную программу Чемпионата компетенции, не входящие официальный перечень Агентства (см. пункт А.6.2).

Количество компетенций, по которым проводятся соревнования на Чемпионате, не должно быть менее 20-ти среди основных компетенций в возрастной категории «от 16 до 22 лет» и не менее 5-ти среди основных компетенций в возрастной категории «16 лет и моложе». При этом общая численность конкурсантов Чемпионата должна составлять не менее 200 человек.

#### **А.6.2 Статус компетенций**

Статус компетенции присваивается согласно Регламенту ввода новых компетенций и их развития, с которым можно ознакомиться на сайте Агентства («О нас – Документы – Регламентирующие – Регламент ввода новых компетенций и их развития»).

Информация о действующем статусе компетенций доступна на сайте Агентства («О нас – Документы – Общие – Перечень компетенций Ворлдскиллс Россия»).

Особенности проведения соревнований на Чемпионате в зависимости от статуса компетенций указаны в таблице:

Статус компетенции	Минимум конкурсантов /команд в зачёте	CIS	eSim	Стандарты Ворлдскиллс	Официальный зачёт
Основные	5	✓	✓	✓	✓
Презентационные (кандидаты в презентационные)	5	✓	✓	✓	Засчитываются с коэффициентом 0,5
Выставочные <sup>2</sup>	1				

### **А.7 АККРЕДИТОВАННЫЕ УЧАСТНИКИ**

#### **А.7.1 Конкурсанты**

##### **А.7.1.1 Возрастные ограничения**

Возрастные ограничения изложены в таблице:

Возрастная категория конкурсанта	Возраст конкурсанта	Ограничения
Основная возрастная категория	От 16 до 22 лет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Минимальный возраст – 16 лет на день С1 Регионального чемпионата;</li> <li>• Максимальный возраст не должен достигать 23 лет на 31 августа 2022 года*.</li> <li>• *По компетенциям-исключениям (список ниже) не должен достигать 26 лет на 31 августа 2022 года.</li> <li>• Информационные и кабельные сети;</li> <li>• Мехатроника;</li> <li>• Командная работа на производстве;</li> </ul>

<sup>2</sup> Компетенции, отсутствующие в перечне Агентства и одобренные Дирекцией для демонстрационных целей (см. Регламент ввода новых компетенций и их развития: демонстрационные компетенции).

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обслуживание авиационной техники;</li> <li>• Сервис на воздушном транспорте;</li> <li>• Кровельные работы по металлу.</li> </ul>
Категория «16 лет и моложе»	16 лет и моложе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Минимальный возраст конкурсанта на день С1 Регионального чемпионата не может быть меньше, чем указано в описании возрастной категории в Техническом описании компетенции;</li> <li>• Максимальный возраст не должен достигать 17 лет на 31 августа 2022 года.</li> </ul> <p><b>Но!</b> Если конкурсант обучается по программам среднего профессионального образования, то его возраст на 31 августа 2022 года не должен достигать 16 лет.</p>
	При наличии дополнительных возрастных категорий младше 16 лет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Минимальный возраст конкурсанта должен соответствовать описанию возрастной категории в Техническом описании компетенции на день С1 Регионального чемпионата;</li> <li>• Максимальный возраст конкурсанта должен соответствовать описанию возрастной категории в Техническом описании компетенции на 31 августа 2022 года.</li> </ul>

В случае выявления нарушений возрастных ограничений конкурсанты будут переведены в статус «вне зачета» и не будут допущены к чемпионатам последующих уровней.

Любые исключения, касающиеся конкретного соревнования по компетенции, должны быть предложены экспертами и одобрены Техническим департаментом Агентства за 1,5 месяца до начала Чемпионата.

#### **А.7.1.2 Требования к конкурсантам**

К участию в зачете на Чемпионате не допускаются участники:

- представители других субъектов Российской Федерации;
- не имеющие гражданства Российской Федерации;
- без эксперта-компатриота;
- не зарегистрированные в eSim за 10 дней до начала Чемпионата;
- действующие и бывшие члены основного состава Национальной сборной Ворлдскиллс Россия (включенные в состав Национальной сборной Ворлдскиллс Россия приказом Агентства)<sup>3</sup>;
- действующие члены расширенного состава Национальной сборной Ворлдскиллс Россия без письменного разрешения международного эксперта, оформленного в виде служебной записки в свободной форме и доведенного до сведения Дирекции и Технического департамента Агентства за 20 дней до проведения Чемпионата<sup>4</sup>;
- получившие золотые медали на региональных чемпионатах прошлых лет<sup>5</sup>;

<sup>3</sup> Не распространяется на возрастную категорию «16 лет и моложе»

<sup>4</sup> Не распространяется на возрастную категорию «16 лет и моложе»

<sup>5</sup> Не распространяется на возрастную категорию «16 лет и моложе»

- получившие золотые, серебряные или бронзовые медали на Финалах Национального Чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)<sup>6</sup>;
- на момент проведения Чемпионата осваивающие в очной форме образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры, программы ассистентуры-стажировки) по компетенциям, представленным на Финале Национального Межвузовского чемпионата «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Ни одно из упомянутых условий не предусматривает возможность их обхода путем смены компетенции для участия.

В случае установления факта освоения в очной форме конкурсантом образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки) по компетенциям, представленным на Финале Национального Межвузовского чемпионата «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», участие такого конкурсанта будет переведено в статус «вне зачета».

Конкурсанты, совмещающие освоение основных профессиональных образовательных программ (вне зависимости от формы обучения) и трудовую деятельность, должны быть заявлены на чемпионат от своей образовательной организации. В случае установления факта сокрытия конкурсантом принадлежности к той или иной образовательной организации, его участие будет переведено в статус «вне зачета».

Все остальные конкурсанты имеют право участвовать в настоящем Чемпионате в статусе «в зачете».

#### **А.7.1.3 Права и обязанности**

До прибытия на Чемпионат конкурсант должен изучить и знать:

- актуальное техническое описание и инфраструктурный лист;
- Регламент Чемпионата;
- Кодекс этики;
- документы, содержащие нормы техники безопасности и охраны труда;
- документы по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил, рекомендации по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) и иные рекомендации федеральных и региональных органов исполнительной власти и Агентства (при наличии);
- конкурсное задание, опубликованное до начала Чемпионата (если применимо);
- инструкции для дополнительных инструментов и (или) оборудования или материалов, которые могут быть необходимы.

Не позднее чем за 10 дней до начала Чемпионата конкурсанты должны заполнить свой профиль в eSim.

<sup>6</sup> Не распространяется на возрастную категорию «16 лет и моложе»

Конкурсанты Чемпионата должны пройти регистрацию и заполнить свои цифровые резюме в платформе Профessional (<https://softskills.worldskills.ru>) не позднее чем за 10 дней до Чемпионата. Платформа Профessional - он-лайн агрегатор цифровых резюме участников Движения Ворлдскиллс (соискателей) и вакансий работодателей, способствующий обеспечению вакантных рабочих мест высококвалифицированными специалистами<sup>7</sup>.

Во время соревновательных дней Чемпионата до начала официального соревновательного времени конкурсанты должны получить подробную информацию:

- о конкурсном задании и критериях оценки конкурсного задания в виде обобщенной оценочной ведомости (согласно п. Б.5.8 тома Б настоящего регламента, если иное не предусмотрено техническим описанием компетенции);
- о допустимых вспомогательных материалах и средствах (например, шаблонов, эскизов/печатных материалов, образцов, измерительных шаблонов).

В момент появления на конкурсной площадке конкурсанты должны получить подробную информацию о порядке организации Чемпионата, включая:

- технику безопасности и охрану труда, в том числе информацию о мерах, которые будут приняты в случае их несоблюдения;
- план проведения Чемпионата, а также расписание соревнований по компетенции с указанием времени обеденных перерывов и сроков выполнения конкурсного задания/модулей (SMP);
- информацию, регламентирующую время пребывания на рабочей площадке и условия, при которых разрешается входить на площадку и покидать ее;
- информацию о времени и порядке тестирования оборудования;
- информацию о характере и объеме санкций за нарушение правил Чемпионата, Кодекса этики и норм поведения.

Конкурсанты должны знать, что все инструменты, оборудование и вспомогательные материалы, которые они применяют, необходимо использовать в соответствии с нормами техники безопасности и охраны труда.

#### **А.7.1.4 Знакомство с рабочим местом**

До начала Чемпионата конкурсантам предоставляется от одного до восьми часов для подготовки их рабочих мест, проверки и подготовки инструментов и материалов в соответствии с техническим описанием компетенций. Любые исключения из этого правила должны быть одобрены главным экспертом и оформлены протоколом с подписями всех экспертов, аккредитованных на конкурсной площадке соответствующей компетенции.

В течение предоставленного времени конкурсанты под руководством экспертов и технического администратора площадки имеют возможность ознакомиться и опробовать оборудование, инструменты, материалы, технические процессы, предназначенные для выполнения конкурсного задания.

Если реализуемые в рамках конкурсного задания технические процессы являются очень сложными, то необходимо присутствие профильного специалиста

<sup>7</sup> Не распространяется на возрастную категорию «16 лет и моложе»

в данной области для демонстрации процесса(ов), по примеру которого конкурсанты должны иметь возможность осуществить их выполнение.

По окончании периода знакомства с рабочим местом конкурсанты должны подписать протокол об ознакомлении с рабочим местом, который удостоверяет, что конкурсанту были предоставлены все необходимые разъяснения в соответствии с Регламентом и техническим описанием компетенции.

#### **А.7.1.5 Проверка измерительных инструментов**

Во избежание ошибок измерительные инструменты должны быть сверены с инструментами, которыми будет оцениваться работа.

#### **А.7.1.6 Начало и конец работы**

Главный эксперт или эксперт с особыми полномочиями в области контроля времени дает указания конкурсантам начать и закончить работу.

#### **А.7.1.7 Контакты и правила взаимодействия**

Конкурсанты и их эксперты-компатриоты могут контактировать в любое время, кроме официального времени проведения соревнования, в которое конкурсанты могут контактировать с экспертом-компатриотом только в присутствии эксперта, не являющегося компатриотом по отношению к данному конкурсанту.

Свободное общение с экспертом-компатриотом допустимо во время обеденного перерыва, кроме случаев выполнения конкурсантом задания, суть которых в поиске неисправностей.

Запрещены любые контакты с другими конкурсантами или гостями во время соревнования без разрешения главного эксперта.

Каждый день Чемпионата до начала официального соревнования конкурсантам и экспертам-компатриотам предоставляется время (15-30 минут) для подготовки к соревновательному дню. Использование каких-либо средств для записи или обмена информацией, таких как ручки, бумага, мобильные телефоны и электронные приборы, запрещено, если иное не регламентировано техническим описанием компетенции.

#### **А.7.1.8 Болезни и несчастные случаи**

В случае болезни конкурсанта или несчастного случая главный эксперт, эксперт-компатриот и сопровождающий (при наличии) должны быть немедленно поставлены в известность.

В случае выхода из соревнования по причине болезни или несчастного случая оценки будут выставлены за выполненную работу.

Если через некоторое время конкурсант будет готов приступить к выполнению конкурсного задания в официальное время проведения соревнований, главный эксперт и эксперты на площадке должны приложить максимальные усилия, чтобы предоставить конкурсанту возможность вернуться к работе и наверстать упущенное время. Готовность конкурсанта к работе должна быть подтверждена письменно как самим конкурсантом, так и медицинским работником.

Команда по управлению компетенцией принимает решение о возможности предоставления конкурсанту дополнительного времени для выполнения конкурсного задания.



Все решения по вышеизложенной ситуации должны быть оформлены соответствующими протоколами.

#### **А.7.1.9 Техника безопасности и охрана труда**

Несоблюдение норм техники безопасности и соответствующих инструкций, в том числе по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) и иных рекомендаций федеральных и региональных органов исполнительной власти и Агентства (при наличии), может привести к штрафным санкциям в соответствии с техническим описанием компетенции. Продолжительное или многократное нарушение норм техники безопасности может привести к временному или окончательному отстранению конкурсантов от участия в Чемпионате.

#### **А.7.1.10 Завершение работы на конкурсной площадке**

Главный эксперт устанавливает порядок сбора инструментов и оборудования. Конкурсная площадка, включая материалы, инструменты и оборудование, должна быть оставлена в чистом, аккуратном виде.

Без согласования главным экспертом оборудование и инструменты не могут быть вынесены за пределы конкурсной площадки.

#### **А.7.1.11 Честность, справедливость и открытость**

Все конкурсанты должны получить равные условия на Чемпионате, основанные на принципах справедливости, честности и прозрачности, в том числе:

- понятные и четкие письменные инструкции;
- отсутствие помощи и вмешательств со стороны третьих лиц, позволяющих получить преимущество кому-либо из конкурсантов;
- равные условия ознакомления с конкурсным заданием и обобщенной оценочной ведомостью;
- все необходимое оборудование и материалы, указанные в техническом описании и инфраструктурном листе, должны быть предоставлены всем конкурсантам в одинаковом объеме;
- необходимая для выполнения конкурсного задания помощь, предоставляемая экспертами и официальными лицами, должна быть одинакова для всех конкурсантов и не должна предоставлять никаких преимуществ ни одному из них.

Участники Чемпионата должны постоянно следить за выполнением вышеперечисленных пунктов.

### **А.7.2 Эксперт**

#### **А.7.2.1 Квалификация и опыт**

Эксперт должен иметь официальную и (или) признанную квалификацию наряду с производственным или практическим опытом в представляемой им области, обладать достаточным уровнем экспертных знаний, соответствующим стандартам Ворлдскиллс.

Эксперт должен знать и соблюдать правила и другие официальные документы Чемпионата, а также стандарты Ворлдскиллс.

#### **А.7.2.2 Возрастные ограничения**

Минимальный возраст эксперта-компатриота – 18 лет на день С1 Чемпионата



### **А.7.2.3 Личные качества и моральные принципы**

Эксперты должны обладать высокими нравственными качествами, быть честными, объективными и справедливыми, а также быть готовыми к работе с другими экспертами.

### **А.7.2.4 Аккредитация**

Каждого конкурсанта/команду по компетенции должен представлять один эксперт-компатриот (если иного не предусмотрено в техническом описании компетенции). Ни один конкурсант/команда по компетенции не может иметь второго эксперта-компатриота на рабочей площадке (если иного не предусмотрено в техническом описании компетенции). Эксперт-компатриот может представлять только одного конкурсанта/команду.

Дирекция и главный эксперт могут привлекать к работе на Чемпионате независимых экспертов.

Имена всех экспертов, участвующих в Чемпионате, направляются в адрес Дирекции не позднее 1 месяца до начала Чемпионата и регистрируются в eSim.

Эксперт, не зарегистрированный в eSim за 10 дней до начала Чемпионата, к участию в Чемпионате не допускается.

### **А.7.2.5 Обязанности**

До начала Чемпионата эксперт должен изучить и знать:

- актуальное техническое описание компетенции и инфраструктурный лист;
- Регламент Чемпионата;
- Кодекс этики;
- документы, содержащие нормы техники безопасности и охраны труда;
- документы по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил, рекомендации по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) и иные рекомендации федеральных и региональных органов исполнительной власти и Агентства (при наличии);
- конкурсное задание, опубликованное до начала Чемпионата (если применимо);
- инструкции для дополнительных инструментов и (или) оборудования или материалов, которые могут быть необходимы.

За 10 дней до начала Чемпионата эксперт должен заполнить или обновить свой профиль в eSim.

До и во время Чемпионата эксперт должен:

- при необходимости оказывать помощь главному эксперту в подготовке конкурсного задания, разработке аспектов, субкритериев, которые будут использоваться при оценке задания;
- оказывать помощь главному эксперту в процессе подготовки и проведения соревнований;
- соблюдать все правила, содержащиеся в актуальном техническом описании компетенции и требованиях к конкурсному заданию;
- подготовить предложения по обновлению технического описания компетенции;

- завершить все необходимые процедуры, предшествующие Чемпионату, согласно правилам Чемпионата, техническому описанию компетенции и другим официальным документам Чемпионата;
- при необходимости разработать проект конкурсного задания или его модулей в соответствии с техническим описанием компетенции;
- обеспечить секретность конкурсного задания (если применимо);
- при необходимости вносить 30-процентные изменения в обнародованное конкурсное задание;
- соблюдать Регламент Чемпионата;
- оценивать конкурсное задание объективно, справедливо и в соответствии с инструкциями главного эксперта;
- участвовать в процессе разработки рекомендаций для менеджера компетенции по изменению конкурсного задания для следующего Чемпионата и чемпионатов последующих уровней;
- удостовериться, что конкурсанты знают технику безопасности и охрану труда, а также принять необходимые меры для их соблюдения конкурсантами в течение всего Чемпионата.

#### **А.7.2.6 Проверка тулбокса**

Каждый день (в период нахождения тулбокса на конкурсной площадке до последнего дня соревнований) команда экспертов должна тщательно проверять содержимое тулбоксов. Такая проверка должна гарантировать, что любые предметы, которые могут дать какое-либо преимущество конкурсанту, не будут применяться во время соревнования. Проверка тулбоксов должна проводиться в присутствии конкурсанта. Главный эксперт и эксперт-компатриот должны быть немедленно уведомлены обо всех случаях обнаружения подозрительных или запрещенных инструментов в тулбоксе. В подобных случаях эксперт-компатриот и конкурсант должны объяснить присутствие обнаруженного предмета в тулбоксе, а также разъяснить его назначение.

Допускается использование специальных инструментов, указанных в техническом описании. В случае нахождения запрещенных инструментов их необходимо удалить с конкурсной площадки. Санкции при этом на конкурсанта не налагаются. Если конкурсант воспользуется инструментом, не показанным во время проверки тулбокса, то такой случай должен быть рассмотрен в соответствии с процедурами, указанными в техническом описании компетенции или Регламенте.

Ни при каких обстоятельствах эксперты не должны разбирать оборудование конкурсанта или каким-либо образом нарушать его целостность. При необходимости это должно быть сделано самим конкурсантом в присутствии эксперта, не являющегося экспертом-компатриотом.

#### **А.7.2.7 Секретность**

Эксперты во время Чемпионата не должны раскрывать какую-либо информацию, касающуюся конкурсного задания, конкурсантам или любым третьим лицам без согласования главным экспертом и жюри.

#### **А.7.2.8 Взаимодействие экспертов-компатриотов с конкурсантами**

Эксперты не должны каким-либо образом разъяснять до начала соревнования измененное или секретное конкурсное задание, если это не согласовано с жюри и противоречит нормативной документации (отдельно см. пункт А7.1.7).

#### **А.7.2.9 Дискуссионный форум**

Дискуссионный форум предоставляет экспертам и другим лицам, связанным с форумом или приглашенным для участия в нем, возможность общаться, сотрудничать и согласовывать конкурсную документацию и общий ход соревнования по компетенции. Ссылка на страницу дискуссионного форума в сети интернет: <https://forums.worldskills.ru/>. Менеджер компетенции/корневой эксперт компетенции или назначенный им эксперт выступают в роли модератора дискуссионного форума.

#### **А.7.3 Менеджер компетенции/корневой эксперт компетенции**

##### **А.7.3.1 Обязанности**

Деятельность менеджера компетенции/корневого эксперта компетенции предполагает совместную работу с главным экспертом Чемпионата, Дирекцией и Агентством во время подготовки и проведения Чемпионата. Менеджер компетенции/корневой эксперт компетенции (либо назначенный им сертифицированный эксперт) согласовывает всю конкурсную документацию по компетенции и имеет право запрашивать у главного эксперта отчеты о Чемпионате в любой форме. Менеджер компетенции/корневой эксперт компетенции утверждает главного эксперта для Чемпионата в eSim по своей компетенции. Менеджер компетенции/корневой эксперт компетенции имеет право принимать участие в Чемпионате в роли главного эксперта.

##### **А.7.3.2 Контакты с конкурсантами**

Менеджер компетенции/корневой эксперт компетенции обязан прекратить профильную подготовку конкурсантов Чемпионата за 2 месяца до его начала.

#### **А.7.4 Главный эксперт**

##### **А.7.4.1 Обязанности**

Главный эксперт отвечает за разработку и согласование необходимой документации по компетенции, а также за организацию и руководство соревнованием по компетенции на Чемпионате.

Главный эксперт управляет работой экспертов, контролирует соблюдение правил, процедур, регламентов, распределяет особые полномочия между аккредитованными экспертами компетенции.

Главный эксперт напрямую взаимодействует с менеджером компетенции/корневым экспертом компетенции, техническим администратором площадки и Дирекцией по вопросам подготовки и организации соревнования по компетенции.

Главный эксперт должен обеспечить равные условия для конкурсантов во время соревнований.

Главный эксперт непосредственно отвечает за работу в CIS.

Главный эксперт должен присутствовать на всем протяжении Чемпионата. В ином случае результаты соревнования могут быть аннулированы. Соревнования без главного эксперта не проводятся.

Главный эксперт осуществляет приемку конкурсной площадки в соответствии с утвержденным инфраструктурным листом и планом застройки согласно SMP. Выявленные несоответствия отражаются в акте приемки площадки и подлежат устранению организаторами Чемпионата в кратчайшие сроки. Соревнования на площадке, не соответствующей согласованным менеджером компетенции/корневым экспертом компетенции инфраструктурному листу и плану застройки, не проводятся.

Также главный эксперт должен выполнять обязанности, указанные в п. А.7.2.5.

#### **А.7.4.2 Выдвижение кандидатов и аккредитация**

Определение кандидатов на роль главного эксперта (см. пункт А.7.4.3) осуществляется руководителем РКЦ из числа сертифицированных экспертов и экспертов со свидетельством на право проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс. Менеджер компетенции/корневой эксперт компетенции утверждает главного эксперта из числа кандидатов, определенных руководителем РКЦ. Менеджер компетенции/корневой эксперт компетенции имеет право отклонять кандидатов по объективным причинам.

Дирекция имеет право пригласить сертифицированного эксперта по любой компетенции для участия в Чемпионате с целью координации деятельности главного эксперта при проведении соревнований, с последующим анализом и оценкой результатов работы главного эксперта.

При установлении фактов нарушения главным экспертом нормативной документации Агентства при проведении соревнований по компетенции приглашенный сертифицированный эксперт обязан вмешаться с целью устранения или недопущения таких нарушений. Данные факты должны быть отражены в отзыве на работу главного эксперта.

Отзыв на работу главного эксперта оформляется и подписывается сертифицированным экспертом в срок не позднее 30 календарных дней со дня окончания Чемпионата и направляется в электронном виде в адрес главного эксперта, Дирекции и менеджера компетенции.

Приглашенный сертифицированный эксперт обязан исполнять иную роль, закрепленную за ним в протоколе распределения ролей, кроме роли заместителя главного эксперта, имеет право доступа к любой документации, оформляемой в рамках проведения соревнований по компетенции, а также может присутствовать при оценке и наблюдать за действиями, совершаемыми в CIS.

#### **А.7.4.3 Критерии выдвижения кандидатов**

Кандидат на роль главного эксперта должен:

- быть сертифицированным экспертом Ворлдскиллс или экспертом со свидетельством на право проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс (свидетельство дает право проведения Чемпионата в качестве главного эксперта только в своем субъекте Российской Федерации; если на роль главного эксперта привлекается эксперт из другого субъекта Российской Федерации со свидетельством на право проведения чемпионатов, необходимо получить согласование Технического департамента Агентства);

- обладать высоким уровнем профессиональной честности;
- обладать высоким уровнем квалификации;
- иметь организаторские и управленческие способности;
- обладать навыками межличностного, устного и письменного общения;
- осуществлять работу на дискуссионном форуме экспертов

<https://forums.worldskills.ru/>;

- иметь опыт участия в чемпионатах в роли эксперта, входящего в жюри (за исключением компетенций, проводимых в субъекте Российской Федерации впервые. В этом случае по согласованию с менеджером компетенции/корневым экспертом компетенции может быть приглашен сертифицированный эксперт).

Кандидат на роль главного эксперта определяется РКЦ и подлежит обязательному согласованию менеджером компетенции/корневым экспертом. При этом менеджер компетенции/корневой эксперт имеет право вето в отношении предложенной кандидатуры. В этом случае им должен быть рекомендован другой кандидат на роль главного эксперта Чемпионата.

#### **А.7.4.4 Нарушение правил чемпионата и кодекса этики и норм поведения**

Любые обвинения в нарушении Регламента Чемпионата или Кодекса этики и норм поведения должны быть рассмотрены в соответствии с процедурами, указанными в разделе Б.9 тома Б настоящего Регламента Чемпионата

#### **А.7.5 Заместитель главного эксперта**

##### **А.7.5.1 Обязанности**

Главный эксперт определяет круг обязанностей заместителя главного эксперта.

Заместитель главного эксперта оказывает поддержку главному эксперту и выполняет поручения главного эксперта по вопросам, связанным с проведением соревнований по компетенции, также отдельный(е) заместитель(и) главного эксперта отвечающий за проведение соревнований в рамках возрастной категории «16 лет и моложе».

Заместитель главного эксперта исполняет обязанности главного эксперта во время его отсутствия на площадке проведения соревнования по компетенции.

Также заместитель главного эксперта должен выполнять обязанности, указанные в п. А.7.2.5.

##### **А.7.5.2 Выдвижение кандидатов и аккредитация**

Заместитель главного эксперта назначается главным экспертом на Чемпионате из числа экспертов, аккредитованных на площадке. Назначение заместителя главного эксперта, отвечающего за проведение соревнований в рамках возрастной категории «16 лет и моложе», происходит согласно первому абзацу пункта А.7.4.2.

##### **А.7.5.3 Критерии выдвижения кандидатов**

Кандидат на роль заместителя главного эксперта должен:

- обладать высоким уровнем профессиональной честности;
- обладать высоким уровнем квалификации;
- иметь организаторские и управленческие способности;



- обладать навыками межличностного, устного и письменного общения;
- осуществлять работу на дискуссионном форуме экспертов <https://forums.worldskills.ru/>;
- только для заместителя главного эксперта, отвечающего за проведение соревнований в рамках возрастной категории «16 лет и моложе»:
- иметь опыт участия в чемпионатах в роли эксперта, входящего в жюри, быть сертифицированным экспертом Ворлдскиллс или экспертом со свидетельством на право проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс (за исключением компетенций, проводимых в субъекте Российской Федерации впервые. В этом случае по согласованию с менеджером компетенции/корневым экспертом компетенции может быть приглашен сертифицированный эксперт);
- кандидат на заместителя главного эксперта, отвечающего за проведение соревнований в рамках возрастной категории «16 лет и моложе», определяется РКЦ и подлежит обязательному согласованию менеджером компетенции/корневым экспертом или уполномоченным им лицом. При этом согласовант имеет право вето в отношении предложенной кандидатуры. В этом случае им должен быть рекомендован другой кандидат на роль заместителя главного эксперта, отвечающего за проведение соревнований в рамках возрастной категории «16 лет и моложе».

#### **А.7.6 Эксперты с особыми полномочиями**

##### **А.7.6.1 Обязанности**

В обязанности эксперта с особыми полномочиями могут входить:

- оценка;
- контроль времени;
- наблюдение за конкурсной площадкой;
- контроль соблюдения техники безопасности и охраны труда;
- работа со СМИ.

В обязанности эксперта с особыми полномочиями могут входить и иные обязанности, возложенные главным экспертом.

Также эксперты с особыми полномочиями должны соблюдать обязанности, указанные в п. А.7.2.5.

##### **А.7.6.2 Выдвижение кандидатов и аккредитация**

Эксперты с особыми полномочиями назначаются главным экспертом во время подготовительных дней Чемпионата; указанные назначения должны быть оформлены протоколом. Главный эксперт и его заместитель не могут быть экспертами с особыми полномочиями, кроме экспертов с особыми полномочиями по контролю соблюдения техники безопасности и охраны труда.

##### **А.7.6.3 Критерии выдвижения кандидатов**

Эксперт с особыми полномочиями в области оценки должен:

- быть знаком с последней версией CIS;
- знать и понимать принципы работы с последними версиями стандартных электронных таблиц;
- уметь дифференцировать судейскую оценку и оценку по измеримым параметрам;

- осознавать необходимость четкого и лаконичного определения всех аспектов оценки и распределения оценок;
- быть знаком с различными формами оценки, способами осуществления расчетов, требуемыми критериями и их потенциальным использованием;
- работать совместно с главным экспертом над планированием дня оценки и внесением его показателей в CIS;
- взаимодействовать с главным экспертом по вопросам поддержания оценочной документации в актуальном состоянии;
- быть знаком с оценочными процедурами, применяемыми на Чемпионате;
- обеспечивать подписание всех необходимых оценочных форм уполномоченными на то лицами.

Эксперт с особыми полномочиями в области контроля времени должен:

- максимально точно осуществлять хронометраж времени с помощью современных электронных средств;
- взаимодействовать с главным экспертом по вопросам осуществления хронометража времени.

Эксперт с особыми полномочиями в области наблюдения за конкурсной площадкой должен:

- постоянно наблюдает за экспертами и конкурсантами и следит за соблюдением Регламента, требований технического описания соответствующей компетенции, а также Кодекса этики и норм поведения;
- обращать внимание на все, в том числе мелкие инциденты, проводить соответствующее расследование.

Эксперт с особыми полномочиями в области техники безопасности и охраны труда должен:

- понимать документацию по технике безопасности и охраны труда и обеспечивать ее соблюдение всеми участниками по соответствующей компетенции;
- при необходимости взаимодействовать с техническим администратором площадки по вопросам безопасности;
- постоянно наблюдать за экспертами и конкурсантами и следить за использованием ими средств индивидуальной защиты и соблюдением норм техники безопасности и охраны труда;
- знать порядок действий в чрезвычайных ситуациях: при эвакуации, пожаре и медицинских несчастных случаях;
- совместно с техническим экспертом проводить инструктаж по соблюдению техники безопасности и охраны труда со всеми экспертами и конкурсантами, когда они впервые попадают на конкурсную площадку;
- удостовериться, что все посетители конкурсной площадки знакомы с соответствующими правилами техники безопасности и охраны труда;



- координировать процесс оценки опасности и рисков на конкурсной площадке в целях разработки дополнительных требований техники безопасности и охраны труда;
- взаимодействовать с техническим администратором площадки по вопросам разработки документа для подписи по технике безопасности и охраны труда, регулирующего обучение по работе с машинами/оборудованием, ознакомление с существующими путями эвакуации и дополнительные вопросы в сфере безопасности, которые не закреплены в документах, регулирующих политику в сфере соблюдения техники безопасности и охраны труда;
- взаимодействовать с инспекторами по технике безопасности и охраны труда во время их посещений конкурсной площадки;
- ежедневно проводить инструктаж по технике безопасности и охране труда, чтобы поддерживать уровень их осведомленности о возможных рисках на предстоящий день и о нарушениях, допущенных накануне;
- обращать внимание на все, в том числе мелкие инциденты, проводить соответствующее расследование.

Эксперт с особыми полномочиями, взаимодействующий со СМИ, должен:

- свободно чувствовать себя перед камерой и передавать представляющую интерес информацию должным образом;
- быть первым контактным лицом для СМИ на конкурсной площадке, следить за тем, чтобы представители СМИ не мешали конкурсантам во время их работы, но в то же время получали весь необходимый объем информации;
- быть легко идентифицируемым для посетителей и СМИ;
- по возможности запрашивать фотографии, сделанные экспертами на Чемпионате, и передавать их Дирекции для дальнейшего размещения в интернете;
- заботиться о том, чтобы чертежи конкурсного задания, соответствующая документация и выполняемые на практике работы были понятны для посетителей и представителей СМИ.

#### **А.7.7 Жюри**

Жюри состоит из всех экспертов на площадке, непосредственно задействованных в оценке, делится на группы экспертов и обеспечивает оценку конкурсного задания согласно утвержденным критериям оценки в рамках соревнования по компетенции. Главный эксперт и его заместитель осуществляют контроль за работой жюри и не могут являться его членами. Формирование жюри входит в полномочия главного эксперта. В жюри может входить только один независимый эксперт.

Если жюри не может принять единогласного решения в разумный срок, главный эксперт должен вынести данный вопрос на общее голосование всем экспертам, аккредитованным на площадке. Простое большинство (50 % экспертов + 1 голос) определяет решение по данному вопросу.

Член жюри из одной образовательной организации с конкурсантом или являющийся экспертом-компатриотом конкурсанта не имеет права оценивать его работу, если иное не предусмотрено соответствующим протоколом до дня С1

(решение принимается простым большинством голосов экспертов (50% + 1 голос), кворум достигается при участии в голосовании не менее 80% экспертов, аккредитованных на площадке данной компетенции).

#### **А.7.8 Технический администратор площадки**

Технический администратор площадки – это лицо, обладающее квалификациями и опытом в компетенции, на которую оно аккредитовано, и которое обеспечивает содействие экспертам.

Дирекция должна назначить технического администратора площадки для каждой компетенции.

Технический администратор площадки подотчетен Дирекции. По техническим вопросам технический администратор площадки также подотчетен главному эксперту.

Технический администратор площадки не может участвовать в процессе обсуждения конкурсного задания и его оценки. Жюри может консультироваться с техническими администраторами площадки при необходимости. Технический администратор площадки не имеет права участвовать в оценке конкурсантов.

##### **А.7.8.1 Обязанности**

Технический администратор площадки отвечает за застройку и организацию работы на соревновательной площадке в соответствии с инфраструктурным листом и планом застройки; отвечает за поставку, наладку оборудования, обеспечение расходными материалами и безопасностью на соревновательной площадке; отвечает за соблюдение техники безопасности, охраны труда и поддержание общей чистоты и опрятности рабочей площадки.

Технический администратор площадки должен присутствовать на соревновательной площадке с момента, когда эксперты начинают подготовку к соревнованию, во время самого Чемпионата и до выставления оценок и завершения экспертами всех остальных задач.

Технический администратор площадки должен быть беспристрастен ко всем конкурсантам.

Также технический администратор площадки должен соблюдать обязанности, указанные в п. А.7.2.5.

##### **А.7.8.2 Контакты с конкурсантами**

Технический администратор площадки за 3 месяца до Чемпионата обязан прекратить любую профильную подготовку конкурсантов или команд конкурсантов.

## **А.8 ДОСТУП НА МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ЧЕМПИОНАТА И АККРЕДИТАЦИЯ**

Дирекция отвечает за предоставление доступа на место проведения Чемпионата и аккредитацию.

### **А.8.1 Доступ на конкурсные площадки**

Только лица, получившие официальную аккредитацию и указанные в протоколе регистрации экспертов и конкурсантов, имеют право доступа на конкурсную площадку по своим компетенциям, но только с разрешения главного

эксперта. Эксперты, конкурсанты, технические администраторы площадки, переводчики должны получить аккредитацию для доступа на соревнования по компетенции.

Лица, получившие аккредитацию, но напрямую не задействованные в качестве конкурсантов или экспертов на площадке по компетенции (волонтеры, пресса, переводчики и др.), имеют право доступа на площадку только с разрешения главного эксперта по этой компетенции и после прохождения инструктажа по технике безопасности и охране труда.

Сотрудники Агентства, лица, уполномоченные Агентством на проведение проверки соблюдения участниками Чемпионата стандартов Ворлдскиллс, инспекторы по технике безопасности, представители Дирекции Чемпионата имеют право доступа на конкурсные площадки в любое время и не должны фиксироваться в протоколе регистрации.

Право доступа на конкурсные площадки VIP-гостям предоставляется по решению главного эксперта компетенции, при условии, что это не будет препятствовать выполнению конкурсного задания конкурсантами, не повлечет за собой нарушения принципа равных условий для участников соревнований и не мешает экспертам качественно выполнять свой функционал.

Право доступа на конкурсные площадки для персонала предоставляется в индивидуальном порядке по решению главного эксперта, но только после прохождения инструктажа по технике безопасности и охране труда.

В случае возникновения подозрений в алкогольном (наркотическом) опьянении лиц, допущенных на конкурсные площадки, главный эксперт обязан предложить им пройти освидетельствование на состояние алкогольного (наркотического) опьянения. В случае отказа в прохождении освидетельствования на состояние алкогольного (наркотического) опьянения либо подтверждения нахождения лиц в данном состоянии, такие лица лишаются права доступа на конкурсные площадки, что фиксируется протоколом за подписью всех экспертов конкурсной площадки. Набранные конкурсантом в день фиксации у него алкогольного (наркотического) опьянения баллы аннулируются. О ситуации незамедлительно уведомляется тим-лидер (при наличии) и Дирекция. Эксперт, в отношении которого установлен факт алкогольного (наркотического) опьянения удаляется с площадки. О ситуации отстранения эксперта-компатриота главный эксперт незамедлительно уведомляет РКЦ. РКЦ должен приложить все усилия для предоставления замены эксперта-компатриота. В случае непредоставления замены и/или до ее предоставления главный эксперт определяет исполняющего обязанности компатриота из числа лиц, аккредитованных на Чемпионате.

#### **А.8.2 Доступ на место проведения чемпионата до его начала**

Посетители, конкурсанты и эксперты не имеют права доступа на место проведения Чемпионата до его начала. Представители СМИ могут получить доступ в индивидуальном порядке у главного эксперта компетенции после прохождения инструктажа по технике безопасности и охране труда. Конкурсанты и эксперты получают доступ на площадку согласно SMP.

## **А. 9 Нарушение регламента, правил чемпионата, кодекса этики и норм поведения**

Все факты нарушений Регламента, Кодекса этики, иных нормативных документов Агентства и норм поведения при подготовке и проведении Чемпионата должны быть рассмотрены в соответствии с процедурами, указанными в техническом описании компетенции, Регламенте (отдельно см. п. Б.9) и в иных документах Агентства.

### **А.10 ДИСТАНЦИОННО-ОЧНЫЙ ФОРМАТ ЧЕМПИОНАТА**

В случае ужесточения федеральными и региональными органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации ограничительных мер, введенных в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), вследствие которых невозможно проведение Чемпионата, допускается проведение соревнований по всем компетенциям Чемпионата либо по их части в дистанционно-очном формате.

При дистанционно-очном проведении Чемпионата должна использоваться конкурсная документация компетенции, разработанная для Финала IX Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в дистанционно-очном формате, а именно Специальные правила компетенции для дистанционно-очного формата, конкурсное задание, инфраструктурный лист и план застройки. По согласованию менеджером компетенции/корневым экспертом компетенции возможно сокращение инфраструктурного листа в части количества камер для видеотрансляции.

Если в рамках Финала IX Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в дистанционно-очном формате соревнования по компетенции не проводились, допускается использование конкурсной документации, разработанной для других национальных чемпионатов в дистанционно-очном формате по стандартам или методике Ворлдскиллс. Если в рамках перечисленных чемпионатов соревнования по компетенции не проводились, проведение регионального чемпионата по компетенции в дистанционно-очном формате не допускается.

В процедурах, касающихся соревновательной части, необходимо руководствоваться Регламентом Финала IX Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в дистанционно-очном формате.

Главный эксперт для соревнований в дистанционно-очном формате может быть назначен только из числа сертифицированных экспертов по компетенции. Если компетенция имеет статус «кандидат в презентационную» главным экспертом может быть назначен корневой эксперт компетенции.

Жюри формируется главным экспертом из числа предлагаемых РКЦ кандидатур. Кандидаты в состав жюри назначаются из числа сертифицированных экспертов Ворлдскиллс и/или экспертов Ворлдскиллс с правом проведения чемпионатов и/или с правом участия в оценке демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции.

Все вопросы, относящиеся к дистанционно-очному формату Чемпионата и напрямую не описанные в данном пункте, а в части процедур, касающихся соревновательной части, в Регламенте Финала IX Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в дистанционно-очном формате, решаются Дирекцией Регионального чемпионата по согласованию с Агентством.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА  
(ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом автономной  
некоммерческой организации  
«Агентство развития  
профессионального мастерства  
(Ворлдскиллс Россия)»  
от 23 июля 2021 г. № 23.07.2021-4

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)**  
**Том Б. Проведение соревнований по компетенциям.**

## Оглавление

<b>Б.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	5
Б.1.1 Сфера применения.....	5
Б.1.2. Разъяснение терминов (гlossарий) .....	5
<b>Б.2 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА</b> .....	5
Б.2.1 Требования Чемпионата в области техники безопасности и охраны труда .....	5
Б.2.2 Инструктаж по технике безопасности и охране труда.....	5
<b>Б.3 ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ И ТУЛБОКС</b> .....	5
Б.3.1 Инфраструктурный лист.....	5
Б.3.1.1 Определение .....	5
Б.3.1.2 Разработка .....	5
Б.3.1.3 Публикация.....	6
Б.3.1.4 Снабжение Чемпионата материалами и оборудованием.....	6
Б.3.1.5 Недостающие материалы и оборудование .....	6
Б.3.1.6 Материалы-заменители .....	7
Б.3.2 Тулбокс.....	7
Б.3.2.1 Определение .....	7
Б.3.2.2 Формирование тулбокса.....	7
Б.3.2.3 Требования к хранению тулбокса на конкурсной площадке.....	7
<b>Б.4 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ</b> .....	7
Б.4.1 Определение.....	7
Б.4.2 Преимущественная юридическая сила .....	8
Б.4.3 Публикация .....	8
Б.4.4. Специальные правила компетенций.....	8
<b>Б.5 КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ</b> .....	8
Б.5.1 Определение.....	8
Б.5.2 Продолжительность выполнения конкурсного задания .....	8
Б.5.3 Этические критерии .....	9
Б.5.4 Разработка конкурсного задания .....	9
Б.5.4.1 Общие требования к разработке конкурсного задания.....	9
Б.5.4.2 Лица, участвующие в разработке конкурсного задания .....	9
Б.5.5 Согласование конкурсного задания .....	9
Б.5.6 Распространение информации о конкурсном задании (если иное не предусмотрено техническим описанием или специальными правилами компетенции).....	10
Б.5.7 Публикация конкурсного задания и обязательные изменения .....	10
Б.5.8 Ознакомление конкурсантов с конкурсным заданием.....	11
Б.5.9 Сохранность работ конкурсантов.....	11
<b>Б.6 ОЦЕНКА РАБОТ КОНКУРСАНТОВ</b> .....	12
Б.6.1 Процедура оценки .....	12
Б.6.2 Схема оценки .....	12
Б.6.2.1 Формирование схемы оценки .....	12



Б.6.2.2 Структура схемы оценки .....	12
Б.6.2.2.1 Шкала оценок .....	12
Б.6.2.2.2 Критерии оценки .....	12
Б.6.2.2.3 Субкритерии оценки .....	13
Б.6.2.2.4 Аспекты субкритериев.....	13
Б.6.2.3 Исправления в схеме оценок.....	13
Б.6.3 Виды оценок и технологии оценивания.....	13
Б.6.4. Последовательность оценки и присуждения баллов .....	14
Б.6.5 Информационная система Чемпионата (CIS).....	14
Б.6.5.1 Шкала Ворлдскиллс .....	14
Б.6.5.2 Округление результатов .....	15
Б.6.6. Команды для проведения оценки и начисления баллов .....	15
Б.6.6.1 Подготовка жюри .....	15
Б.6.6.2 Формирование команд для проведения оценки и начисления баллов .....	15
Б.6.6.3 Организация работы команд по оценке и начислению баллов .....	15
Б.6.7. Ежедневная оценка и начисление баллов .....	16
Б.6.8. Окончательные оценки .....	16
Б.6.8.1 Проверка ведомостей.....	16
Б.6.8.2 Сохранность выполненных конкурсных заданий до окончания оценивания .....	17
Б.6.8.3 Завершение процесса оценки и присуждения баллов .....	17
Б.6.8.4 Порядок исправления оценок .....	17
Б.6.8.5 Спорные ситуации относительно процедуры оценки .....	18
Б.6.8.6 Разглашение результатов оценивания .....	18
<b>Б.7 ПУБЛИКАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ И ВРУЧЕНИЕ НАГРАД.....</b>	<b>18</b>
Б.7.1 Публикация официальных результатов Чемпионата .....	18
Б.7.2 Золотые, серебряные и бронзовые медали .....	18
Б.7.2.1 Золотые медали .....	18
Б.7.2.2 Серебряные медали.....	18
Б.7.2.3 Бронзовые медали .....	18
Б.7.3 Медали при равных результатах.....	18
Б.7.4 Медальон за профессионализм (если применимо) .....	18
Б.7.5 Диплом участника .....	19
Б.7.6 Результаты по 100 балльной шкале.....	19
<b>Б.8 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВИДЕО- И ФОТОСЪЕМКИ .....</b>	<b>19</b>
Б.8.1 Осуществление видео- и фотосъемки представителями СМИ .....	19
Б.8.1.1 До начала Чемпионата .....	19
Б.8.1.2 Во время Чемпионата .....	19
Б.8.2 Осуществление видео- и фотосъемки другими аккредитованными участниками .....	19
Б.8.2.1 До начала Чемпионата .....	19
Б.8.2.2 Во время Чемпионата .....	19

<b>Б.9 НАРУШЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА ЧЕМПИОНАТА И КОДЕКСА ЭТИКИ. ВОПРОСЫ И СПОРЫ</b> .....	19
Б.9.1 Рассмотрение нарушений и споров в доапелляционном порядке .....	20
Б.9.2 Рассмотрение нарушений и споров в апелляционном порядке .....	20
Б.9.2.1 Порядок формирования Апелляционной комиссии .....	20
Б.9.2.2 Порядок подачи и рассмотрения апелляции .....	20
Б.9.3 Штрафные санкции .....	22
Б.9.4 Конфликт интересов .....	22
Б.9.5 Информирование о принятом решении .....	22

## **Б.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Б.1.1 Сфера применения**

Регламент определяет правила организации и проведения Чемпионата, включая все соревнования по компетенциям.

Лица, вовлеченные в организацию и проведение Чемпионата, обязаны руководствоваться в своей деятельности Регламентом.

Регламент состоит из двух томов:

Том А. Планирование, организация и операционная деятельность;

Том Б. Проведение соревнований по компетенциям.

Тома А и Б необходимо использовать совместно.

### **Б.1.2. Разъяснение терминов (гlossарий)**

С глоссарием можно ознакомиться на сайте автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее по тексту – Агентство) в разделе «О нас – Документы – Регламентирующие – Глоссарий».

## **Б.2 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА**

### **Б.2.1 Требования Чемпионата в области техники безопасности и охраны труда**

Лица, находящиеся в местах проведения Чемпионата, обязаны соблюдать требования безопасности, действующие на территории Российской Федерации.

### **Б.2.2 Инструктаж по технике безопасности и охране труда**

Дирекция совместно с главными экспертами обеспечивают предоставление всей необходимой информации экспертам, конкурсантам и любым другим лицам, имеющим доступ на конкурсную площадку, и за их инструктаж в целях обеспечения безопасности во время Чемпионата.

По завершении инструктажа и до начала использования оборудования на рабочих площадках лица, получившие соответствующий инструктаж, должны подписать протоколы о прохождении инструктажа по технике безопасности и нормам охраны труда.

Лица, не прошедшие инструктаж по технике безопасности и охране труда, на конкурсную площадку не допускаются.

Эксперты с особыми полномочиями в сфере охраны труда и техники безопасности и главные эксперты отвечают за соблюдение экспертами, конкурсантами и другими лицами, допущенными на конкурсную площадку, требований Чемпионата по технике безопасности и нормам охраны труда и соответствующих правил Чемпионата для компетенций и рабочих площадок.

## **Б.3 ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ И ТУЛБОКС**

### **Б.3.1 Инфраструктурный лист**

#### **Б.3.1.1 Определение**

Инфраструктурный лист – список материалов и оборудования, предоставляемых Дирекцией для проведения соревнований по компетенции.

#### **Б.3.1.2 Разработка**

Разработкой инфраструктурного листа, в составе пакета конкурсной документации компетенции, занимается главный эксперт Чемпионата, с опорой на типовой инфраструктурный лист, размещенный на официальном сайте Агентства в разделе “Конкурсная документация”.

Содержание инфраструктурного листа должно быть достаточным для выполнения конкурсного задания Чемпионата.

Разработанный главным экспертом инфраструктурный лист, в составе пакета конкурсной документации компетенции, подлежит согласованию менеджером компетенции на форуме экспертов <https://forums.worldskills.ru/>, по электронной почте и/или на другом ресурсе, указанном в техническом описании компетенции, и используемом экспертным сообществом компетенции для коммуникации, с обязательным дублированием итоговых решений, принятых решений на форуме экспертов.

Подтверждением факта согласования пакета конкурсной документации является скрин-шот соответствующего сообщения от менеджера компетенции/корневого эксперта компетенции на форуме экспертов, в электронной почте и/или на другом ресурсе, указанном в техническом описании компетенции, и используемом экспертным сообществом компетенции для коммуникации.

#### **Б.3.1.3 Публикация**

Инфраструктурные листы публикуются на сайте Чемпионата за 1 месяц до начала соревнований.

#### **Б.3.1.4 Снабжение Чемпионата материалами и оборудованием**

Дирекция должна предоставить все материалы и оборудование (за исключением тулбокса, который конкурсант должен привезти с собой) из инфраструктурного листа по каждой компетенции. Любые изменения и правки в инфраструктурном листе должны быть согласованы с менеджером компетенции/корневым экспертом компетенции и главным экспертом. После согласования замен и правок инфраструктурный лист должен быть обновлен и опубликован на сайте Чемпионата.

Тулбокс конкурсанта должен содержать инструменты, оборудование, запасные части и материалы в строгом соответствии с техническим описанием компетенции, в рамках которой он принимает участие.

Конкурсанты не могут использовать свое оборудование и/или материалы с теми же характеристиками, что и предоставленные организаторами согласно инфраструктурному листу (если иное не указано в техническом описании компетенции).

#### **Б.3.1.5 Недостающие материалы и оборудование**

Конкурсанты и их эксперты-компатриоты обязаны тщательно проверить наличие всех материалов и оборудования, перечисленных в инфраструктурном листе, необходимых для выполнения конкурсного задания. В случае обнаружения недостачи оборудования или материалов, предоставление которых входит в обязанность Дирекции, об этом немедленно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт, совместно с техническим администратором площадки, должны

предпринять все возможные действия по доукомплектованию до начала соревновательного времени.

### **Б.3.1.6 Материалы-заменители**

Конкурсант может запросить материалы-заменители, если изначально предоставленные материалы были потеряны или повреждены по его вине. В случае невозможности предоставления замены, главный эксперт вправе отказать в данной просьбе. Потерянные в связи с утратой или повреждением конкурсанта необходимых материалов баллы не компенсируются.

### **Б.3.2 Тулбокс**

#### **Б.3.2.1 Определение**

Тулбокс конкурсанта – набор инструментов из списка, указанного в техническом описании компетенции, привозимый на Чемпионат самим конкурсантом.

#### **Б.3.2.2 Формирование тулбокса**

Конкурсанты совместно с экспертами-компатриотами должны самостоятельно сформировать содержимое своего тулбокса, исходя из технического описания компетенции, и обеспечить его транспортировку к месту проведения соревнований.

В случае выявления неполной комплектации тулбокса конкурсанта, главный эксперт и технический администратор площадки должны оказать содействие в поиске недостающего оборудования и/или материалов. Закупка материалов и оборудования, которых не хватает в тулбоксе, осуществляется за счет конкурсанта и на его усмотрение. В случае, если доукомплектование тулбокса на месте не представляется возможным, решение о дальнейшем участии в соревнованиях остается за конкурсантом и его экспертом-компатриотом (если это не противоречит техническому описанию компетенции и правилам охраны труда).

#### **Б.3.2.3 Требования к хранению тулбокса на конкурсной площадке**

После проверки экспертами (см. пункт А.7.2.6 тома А настоящего Регламента) тулбоксы должны оставаться открытыми и не должны покидать место проведения Чемпионата до момента получения разрешения на вынос от главного эксперта по завершении соревнований.

Во время отсутствия конкурсанта на площадке главный эксперт и Дирекция обеспечивают сохранность тулбокса.

## **Б.4 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ**

### **Б.4.1 Определение**

Документ, объединяющий в себе всю основную информацию о компетенции и включающий в себя: наименование компетенции, описание компетенции, набор трудовых функций и задач специалиста, перечень навыков специалиста, объединенные в разделы WSSS/WSOS, требования к оценке работ по компетенции, процедуры подготовки, реализации, изменения, публикации конкурсного задания компетенции, порядок проведения соревнования по компетенции в разных чемпионатных линейках и требования к конкурсантам разных возрастных категорий, а также все специфические требования техники безопасности при

проведения работ, нормы охраны окружающей среды, труда и здоровья участников компетенции (конкурсантов, экспертов и других лиц).

#### **Б.4.2 Преимущественная юридическая сила**

В случаях противоречия технических описаний компетенций и настоящего Регламента необходимо руководствоваться Регламентом. В случаях наложения Регламентом Чемпионата и техническим описанием компетенции ограничений любого рода – действует самое строгое ограничение.

#### **Б.4.3 Публикация**

Техническое описание должно быть размещено на сайте Чемпионата за 1 месяц до его начала.

#### **Б.4.4. Специальные правила компетенций**

Эксперты каждого соревнования по компетенции при необходимости должны разработать Специальные правила компетенций. Специальные правила компетенций детализируют и поясняют элементы соревнования, которые могут отличаться в зависимости от специфики компетенции. Это касается персонального информационно-технического оборудования, устройств для хранения данных, доступа к сети Интернет, процедур и рабочих процессов, организации документооборота, порядка распространения документации, равно как и других аспектов соревнований.

Специальные правила компетенций не могут противоречить Регламенту Чемпионата. Специальные правила компетенции должны быть закреплены в техническом описании. Специальные правила компетенций принимаются экспертами путем голосования в рамках процедуры обновления соответствующего технического описания. Специальные правила компетенций не могут приниматься во время проведения конкурсной части Чемпионата.

Любые обвинения в нарушении Специальных правил компетенций должны быть рассмотрены в соответствии с процедурами, указанными в разделе Б.9 тома Б настоящего Регламента.

### **Б.5 КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ**

#### **Б.5.1 Определение**

Конкурсное задание - это документ, описывающий набор практических задач, которые необходимо решить конкурсному участнику в рамках Чемпионата. Конкурсное задание имеет модульную структуру и должно быть максимально приближено к реальным производственным задачам. В состав конкурсного задания могут входить приложения, требуемые для выполнения работы (чертежи, бланки и т.д.).

Конкурсное задание должно проверять только те навыки, которые раскрыты в WSSS.

#### **Б.5.2 Продолжительность выполнения конкурсного задания**

Конкурсное задание должно быть составлено таким образом, чтобы выполняемая конкурсантами работа и ее составляющие могли быть легко оценены на соответствие установленным стандартам, а также время на его выполнение для конкурсантов не превышало 8 часов в день (4 часов в день для возрастной категории 16 лет и моложе). При разработке конкурсного задания должны минимизироваться



требования к необходимому пространству, используемым материалам и инфраструктуре, но не в ущерб качеству проверки навыков конкурсантов.

Если для выполнения модуля или проекта требуется дополнительное время, главный эксперт должен сначала получить одобрение у менеджера компетенции не позднее дня С-2 включительно. Перед одобрением предоставления дополнительного времени должны быть рассмотрены все возможные варианты иного разрешения проблемы. Данное правило не относится к незначительному увеличению времени в дни индивидуального выполнения модуля или проекта.

### **Б.5.3 Этические критерии**

Все участники соревнований обязаны соблюдать Кодекс этики. Все эксперты должны демонстрировать высокий уровень профессионализма, честности и справедливости. Для соблюдения этических стандартов проведения Чемпионата необходимо принять все возможные меры для того, чтобы ни один из конкурсантов или групп конкурсантов не имел эксклюзивного доступа к информации о конкурсном задании.

### **Б.5.4 Разработка конкурсного задания**

#### **Б.5.4.1 Общие требования к разработке конкурсного задания**

Конкурсное задание разрабатывается строго в соответствии с требованиями, изложенными в техническом описании компетенции.

Конкурсное задание должно быть составлено таким образом, чтобы его выполнение было возможным при использовании материалов и оборудования, указанных в инфраструктурном листе и/или привезенных в тулбоксе конкурсантами.

Разработка конкурсного задания должна быть завершена за 1,5 месяца до Чемпионата и передана на согласование Менеджеру компетенции/корневому эксперту компетенции. Дальнейшие изменения в согласованном конкурсном задании и/или инфраструктурном листе возможны только при согласовании с менеджером компетенции.

#### **Б.5.4.2 Лица, участвующие в разработке конкурсного задания**

Конкурсное задание, примерные критерии оценки и списки необходимого оборудования и материалов могут быть разработаны командой по управлению компетенцией, членами профессионального и экспертного сообществ компетенции, независимой организацией, не выставяющей на Чемпионат от своего имени конкурсантов.

Разработчикам конкурсного задания запрещено принимать участие в подготовке конкурсантов Чемпионата не менее чем за 1 месяц до его начала.

Разработчики конкурсного задания должны соблюдать Кодекс этики и не распространять какую-либо информацию о конкурсном задании.

Разработанные документы не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Регламенту Чемпионата, техническому описанию компетенции и иным документам из комплекта конкурсной документации. Документы обязаны быть достаточными для проведения соревнований по компетенции.

### **Б.5.5 Согласование конкурсного задания**

Обсуждение и согласование пакета конкурсной документации осуществляется на форуме экспертов <https://forums.worldskills.ru/>, по электронной почте и/или на другом ресурсе, указанном в техническом описании компетенции, и используемом экспертным сообществом компетенции для коммуникации, с обязательным дублированием итоговых решений, принятых на стороннем ресурсе, в раздел компетенции на форуме экспертов.

#### **Б.5.6 Распространение информации о конкурсном задании (если иное не предусмотрено техническим описанием или специальными правилами компетенции)**

Распространение информации о конкурсном задании должно основываться на двух принципах:

а) принцип минимально необходимой осведомленности – предоставление информации только тем лицам, которые должны выполнять задание;

б) своевременность – информация предоставляется только тогда, когда она необходима.

Технические администраторы площадки могут запросить доступ к информации о конкурсном задании у менеджера компетенции/корневого эксперта компетенции для подготовки материалов и оборудования, необходимых для Чемпионата.

С начала процесса подготовки конкурсного задания все документы, чертежи, комментарии, компьютеры, карты памяти и другие средства хранения информации должны оставаться на рабочей площадке и храниться в специально отведенном для этого месте (например, на складе компетенции).

Главный эксперт может отказать в доступе к информации о конкурсном задании, но при этом предоставить исчерпывающие данные о необходимой инфраструктуре и расстановке оборудования.

Эксперты обязаны обеспечивать конфиденциальность информации о конкурсном задании.

#### **Б.5.7 Публикация конкурсного задания и обязательные изменения**

Согласованный менеджером компетенции или корневым экспертом компетенции пакет конкурсной документации (техническое описание, конкурсное задание, инфраструктурный лист, инструкция по охране труда и технике безопасности и иные документы, принятые экспертным сообществом компетенции) размещается на сайте Чемпионата за 1 месяц до его начала (если иное не предусмотрено техническим описанием компетенции).

РКЦ обязан контролировать идентичность согласованной и опубликованной на сайте Чемпионата конкурсной документации. В случае установления факта несоответствия согласованной, опубликованной и используемой на Чемпионате конкурсной документации, соревнования по компетенции признаются несостоявшимися, квоты на соревнования последующих уровней в рамках данной компетенции региону не предоставляются.

Задания, заранее публикуемые на сайте Чемпионата, должны сопровождаться техническим описанием, в соответствии с которым они были разработаны.

Конкурсное задание и критерии оценки, находящиеся в открытом доступе, должны быть изменены экспертами не более чем на 30% от опубликованного варианта. Вносимые изменения не должны выходить за рамки инфраструктурного листа, тулбокса, WSSS; не должны вести к упрощению конкурсного задания и изменения времени, отведенного на его выполнение.

Все изменения должны быть задокументированы и одобрены главным экспертом до начала Чемпионата. По результатам внесенных изменений должен быть составлен протокол о принятии и ознакомлении с 30% изменениями, который подписывают все эксперты, аккредитованные на конкурсной площадке компетенции.

После внесения 30% изменений конкурсанты получают только обобщенную оценочную ведомость (если применимо). Конкурсанты не получают подробную ведомость судейской оценки и оценки по измеримым параметрам.

Финальная версия схемы оценки должна быть согласована с менеджером компетенции/корневым экспертом компетенции.

В случае, если конкурсное задание является секретным, до начала Чемпионата оно не публикуется и не подлежит обязательному 30% изменению. После ознакомления с конкурсным заданием эксперты, аккредитованные на конкурсной площадке, подписывают протокол ознакомления с применением конкурсной документации, содержащей секретное задание.

Задание может быть частично секретным, в таком случае 30% изменения вносятся во все модули, кроме секретных.

Внесение изменений в конкурсное задание или схему оценки после начала соревнований по компетенции не допускается.

#### **Б.5.8 Ознакомление конкурсантов с конкурсным заданием**

Если конкурсное задание не разделено на этапы (является единым проектом на все соревновательные дни), то конкурсанты получают полную версию конкурсного задания, сопутствующие пояснительные материалы и обобщающую оценочную ведомость непосредственно перед началом Чемпионата. Конкурсантам предоставляется не менее 15 минут (которые не учитываются в общем времени соревнования) для ознакомления с данными документами и получения ответы на вопросы.

Если конкурсное задание содержит этапы, конкурсантам будут предоставлены соответствующие документы, пояснительные материалы и обобщающая оценочная ведомость перед началом каждого этапа. Главный эксперт или жюри должны дать конкурсантам все необходимые пояснения. Конкурсантам предоставляется не более 15 минут (которые не учитываются в общем времени соревнования) для ознакомления с данными документами и получения ответы на вопросы.

В обоих случаях конкурсанты не получают подробную ведомость судейской оценки и оценки по измеримым параметрам.

По завершении ознакомления конкурсантов с конкурсным заданием должен быть составлен и подписан соответствующий протокол.

#### **Б.5.9 Сохранность работ конкурсантов**

Разборка/уничтожение конкурсных заданий и демонтаж конкурсных площадок и конструкций может начаться только после подписания всеми экспертами протокола блокировки оценок и разрешения Дирекции.

Выполненные конкурсные задания не могут быть удалены с места проведения Чемпионата и использованы каким-либо путем без получения соответствующего разрешения Оргкомитета или Дирекции.

Право распоряжения физическими объектами, изготовленными в процессе Чемпионата, принадлежат Дирекции. Объекты интеллектуальной собственности, разработанные в процессе Чемпионата, могут быть использованы конкурсантом - разработчиком, Оргкомитетом или Дирекцией, без ограничений, если иное не предусмотрено техническим описанием компетенции.

## **Б.6 ОЦЕНКА РАБОТ КОНКУРСАНТОВ**

### **Б.6.1 Процедура оценки**

Процедура оценки должна происходить в соответствии с требованиями, описанными в технических описаниях компетенций.

Для проведения оценки используются схема оценки и руководство по оцениванию (если применимо), основанные на техническом описании компетенции, разделах WSSS и конкурсном задании конкретного Чемпионата. Результаты оценки заносятся в информационную систему Чемпионата (далее по тексту – CIS).

Оценка и присуждение баллов не могут происходить в присутствии конкурсантов, если иное не определено техническим описанием компетенции.

### **Б.6.2 Схема оценки**

#### **Б.6.2.1 Формирование схемы оценки**

Схема оценки формируется на основе модулей конкурсного задания и блоков WSSS. Вес критериев схемы оценки формируется на основании значимости разделов WSSS, применяемых в данных критериях. Таблица пересчёта значимости разделов в вес критериев является частью технического описания компетенции. Каждый аспект схемы оценки может относиться только к одному разделу WSSS. Каждый аспект должен формироваться таким образом, чтобы избежать нескольких различных трактовок при его оценке. Аспекты не могут сравнивать результаты конкурсантов относительно друг друга.

#### **Б.6.2.2 Структура схемы оценки**

##### **Б.6.2.2.1 Шкала оценок**

Шкала оценок для каждой схемы оценки соревнований содержит не более 100 баллов.

##### **Б.6.2.2.2 Критерии оценки**

Любая оценка должна происходить на основе четких критериев, закрепленных в схемах оценки и применимых на практике. Оценка работ конкурсантов должна происходить на основе этих критериев.

Критерии оценки являются структурными блоками схемы оценки. Они формируются на основе модулей конкурсного задания. Схема оценки содержит от трех до девяти критериев.

Запрещается сравнивать конкурсантов между собой при оценивании и начислении баллов.

Вне зависимости от структуры критериев оценки распределение баллов должно проходить в соответствии с коэффициентами значимости стандарта спецификации навыков Ворлдскиллс.

#### **Б.6.2.2.3 Субкритерии оценки**

Каждый критерий содержит один или несколько субкритериев. Оценочные ведомости составляются в соответствии с этими субкритериями. При проведении оценки за каждым отдельным субкритерием может быть закреплён свой состав группы жюри.

#### **Б.6.2.2.4 Аспекты субкритериев**

Каждый субкритерий содержит один или несколько аспектов, за которые присуждаются баллы. Существует два вида аспектов для отражения методики оценки: судейская оценка (проверяющих качество) и оценка по измеримым параметрам (проверяющих наличие).

Рекомендуемое количество аспектов - от 75 до 250. Не допускается наличие более 300 и менее 50 аспектов. Вес одного аспекта не должен превышать двух баллов.

Общий вес схемы оценки может быть менее 100 баллов, в случае, если часть модулей или навыков не применима на текущем Чемпионате.

#### **Б.6.2.3 Исправления в схеме оценок**

В случае выявления ошибок или опечаток в схеме оценки в процессе проведения оценки, производить исправления в системе CIS запрещено. Исправления возможны до С1 и должны сопровождаться соответствующим протоколом.

При наличии ошибок во внесённых в систему результатах оценки, запрос на разблокировку должен быть передан администраторам CIS и сопровождаться протоколом с подписью экспертов.

#### **Б.6.3 Виды оценок и технологии оценивания**

Существуют два вида оценки: судейская оценка и объективная оценка (оценка по измеримым параметрам).

Судейская оценка используется для оценки качества работы при наличии небольших различий в восприятии внешних критериев оценки. Для проведения судейской оценки формируется жюри, состоящее из трех экспертов. Эксперту-компатриоту запрещено производить оценку работы своего конкурсанта, если иное не закреплено соответствующим протоколом до дня С1.

Член жюри из одной образовательной организации с конкурсантом не имеет права оценивать его работу, если иное не предусмотрено соответствующим протоколом до дня С1 (решение принимается простым большинством голосов экспертов (50% + 1 голос), кворум достигается при участии в голосовании не менее 80% экспертов, аккредитованных на площадке данной компетенции).

Каждый из членов жюри должен оценить все аспекты субкритериев, за которыми он закреплён, вне зависимости от того, предпринимал конкурсант попытку выполнить задание или нет.



Каждый эксперт оценивает каждый аспект схемы оценки по шкале от нуля до трех баллов, где:

0: работа выполнена на уровне ниже установленных стандартов, включая отказ от выполнения задания;

1: работа соответствует установленным стандартам;

2: работа соответствует установленным стандартам и в определенной степени превосходит эти стандарты;

3: отличная, исключительная работа.

Чтобы корректно осуществить начисление баллов, эксперты должны сначала самостоятельно определить количество присуждаемых баллов путем сравнения выполненной конкурсантом работы с оценочными критериями (оценочной группе желательно подготовить образцы, фотографии или более конкретное описание соответствующей каждой оценки от 0 до 3). Каждый член жюри вносит выставленную оценку в ведомость. Если разница между выставленными оценками превышает 1 балл (один эксперт поставил 1, двое остальных 3), то данный аспект должен быть переоценен.

Объективная оценка (оценка по измеримым параметрам) применяется для определения правильности, точности и других показателей, которые оцениваются методом измерения (наличие чего либо, или градация чего-либо). Она применяется в случаях, когда результат может быть объективно измерен. При этом возможны два варианта оценки:

а) бинарная: да – нет (полное отсутствие или полное наличие);

б) дискретная: по предопределенной шкале соответствия заданному условию (за каждое определённое отклонение вычитать фиксированную часть баллов из общего веса аспекта).

#### **Б.6.4. Последовательность оценки и присуждения баллов**

Последовательность оценки и присуждения баллов не имеет значения. Однако судейская оценка предпочтительно должна проходить до оценки по измеримым параметрам (если иное не определено в техническом описании).

#### **Б.6.5 Информационная система Чемпионата (CIS)**

Как только главный эксперт получает доступ в CIS, он должен проверить корректность внесенных данных конкурсантов и экспертов, внести схему оценки и заблокировать ее.

Для проведения оценки должны использоваться ведомости, выгруженные из системы, если жюри напрямую не заносит результаты в систему по своим личным доступам.

Ответственность за внесение результатов с рукописных ведомостей в CIS возлагается на главного эксперта.

Если становится известно до начала дня С1, что конкурсант не может приступить к соревнованиям, то его необходимо удалить из системы CIS, сделав запрос администраторам, с прикреплением соответствующего протокола.

##### **Б.6.5.1 Шкала Ворлдскиллс**



Для сравнения соревнований между компетенциями результаты Чемпионата, основанные на 100-балльной шкале оценок, преобразуются CIS в 500-балльную и/или 700-балльную шкалы.

#### **Б.6.5.2 Округление результатов**

Баллы, присужденные за каждый аспект субкритерия, округляются максимум до сотых долей. Если третий знак равен или больше 5, то они округляются в большую сторону; если меньше пяти, то округление происходит в меньшую сторону (например, 1,055 округляется до 1,06, а 1,054 округляется до 1,05).

#### **Б.6.6. Команды для проведения оценки и начисления баллов**

##### **Б.6.6.1 Подготовка жюри**

Непосредственно перед Чемпионатом (в день С-2, если иное не предусмотрено расписанием соревнований по компетенции (SMP)) члены жюри должны пройти специальную подготовку для обеспечения высокого качества оценивания и соответствия процесса оценки правилам и процедурам. Данная подготовка носит обязательный характер и проводится главным экспертом или приглашенным сертифицированным экспертом.

##### **Б.6.6.2 Формирование команд для проведения оценки и начисления баллов**

В каждую группу по оценке и начислению баллов входят три эксперта. К ним могут присоединиться другие эксперты с целью:

- а) координации показателей для судейской оценки (лидер группы по оценке);
- б) замены одного из экспертов во избежание оценки конкурсанта экспертом-компатриотом;
- в) обучения и трансляции лучших практик.

Команда по управлению компетенцией может использовать дуальную систему оценки и начисления баллов при использовании методики оценки по измеримым параметрам. В таком случае, две команды по два эксперта независимо друг от друга осуществляют оценку и начисление баллов для последующего сравнения результатов. При наличии разногласий по некоторым аспектам необходимо провести повторную оценку этих аспектов в целях достижения консенсуса.

Члены жюри не освобождаются от своих полномочий до момента предоставления командой по управлению компетенцией всей необходимой информации и документации в Дирекцию и получения подтверждения, что вся необходимая информация и документация была получена.

##### **Б.6.6.3 Организация работы команд по оценке и начислению баллов**

CIS формирует ведомости оценок для каждого субкритерия. Ведомость оценок содержит детали по каждому субкритерию, его аспектам и максимальному количеству присуждаемых баллов. За оценку и присуждение баллов по каждому субкритерию отвечает только одна команда (либо две команды, если используется дуальная система оценки). Каждая ведомость оценок может содержать аспекты, оценка которых осуществляется по методике судейской оценки, методике оценки по измеримым параметрам или по обоим методикам.

Критерии, которые содержатся в схеме оценки и заносятся в ведомости оценок, связывают оценку с существующими стандартами. Эти стандарты применяются для оценки выполненных работ и являются руководством для команд по оценке. Эти критерии должны быть одобрены во время завершения работы по формированию схемы оценки и не должны изменяться во время оценки и присуждения баллов.

Для рукописного внесения оценок должны использоваться ведомости, выгруженные из CIS, которые после занесения оценок оформляются подписями всех экспертов, выносивших занесенную оценку. При необходимости внесения исправлений в рукописные ведомости оценки каждое такое исправление должно сопровождаться подписями всех экспертов, участвующих в оценке по этой ведомости непосредственно около самого исправления. Данный лист используется для занесения соответствующей информации в CIS и хранится для аудиторского контроля.

Если расхождение в присужденных баллах по отдельному аспекту больше 1, эксперты должны сделать соответствующую пометку для этого аспекта. Допускается короткое обсуждение с ссылкой на критерии оценки в целях сокращения расхождения в присужденных баллах до 1 или меньше. Если после короткого обсуждения расхождение в присужденных баллах более 1 сохраняется, команда по оценке может быть заменена на другую.

Если Конкурсант не предпринял попытку выполнить какой-либо аспект субкритерия, то эксперты должны поставить за этот аспект 0 баллов.

#### **Б.6.7. Ежедневная оценка и начисление баллов**

День оценки и присуждения баллов для каждого субкритерия определяется в CIS. Оценки и баллы для субкритериев, оценивание которых должно происходить в определенный день, должны быть занесены в CIS, одобрены и утверждены (подписаны) жюри до соответствующего дня, указанного в CIS. Дирекция должна получить все необходимые ведомости, формы и протоколы, включая рукописные, до 8:00 дня С+1.

#### **Б.6.8. Окончательные оценки**

##### **Б.6.8.1 Проверка ведомостей**

Оценки и/или баллы должны быть перенесены из рукописных ведомостей в CIS.

После внесения в CIS всех данных из ведомостей оценок для определенного дня Чемпионата (или всех оценок по соревнованию, которое оценивается после завершения задания целиком в конце соревнования) главный эксперт (или уполномоченное им лицо) должен заблокировать в CIS внесенные оценки. После завершения внесения данных в CIS должен быть сгенерирован файл в формате .pdf, содержащий ведомости оценок по всем конкурсантам (кроме сводных и итоговых ведомостей оценки, где содержится информация о сумме набранных баллов как по отдельным конкурсантам, так и по всем вместе, такие ведомости не должны выгружаться и распечатываться), который размещается в отдельной папке на рабочем столе компьютера, находящегося на соответствующей конкурсной площадке. После этого эксперты-компатриоты получают возможность

ознакомиться с оценками своих конкурсантов в распечатанном виде (либо с экрана компьютера) и сравнить их с рукописными ведомостями. В случае выявления несоответствий необходимо обратиться к главному эксперту для их устранения. Если несоответствия не обнаружены, эксперты-компатриоты должны подписать каждую распечатанную ведомость оценки своего конкурсанта.

Целью данной процедуры является выявление и исправление ошибок при перенесении данных из рукописных ведомостей в CIS. Если необходимо внести изменения в заблокированные оценки, главный эксперт оформляет протокол, который подписывает он сам, эксперт-компатриот и жюри, которые проводили оценку, и передает его администратору CIS. На основании данного протокола администратор CIS снимает блокировку с определенного субкритерия, после чего главный эксперт, уполномоченное им лицо или администратор CIS вносит необходимые изменения и блокирует внесенную оценку. Каждый эксперт жюри по данному субкритерию и эксперт-компатриот должны снова проверить все аспекты субкритерия и подписать исправленную ведомость, чтобы подтвердить свое согласие с внесенными изменениями.

После этого каждый эксперт, занесенный в CIS, должен подписать форму акцепта блокировки оценок (Mark Entry Acceptance) для подтверждения их согласия с оценками, вынесенными по результатам Чемпионата по своей компетенции (исключая случаи наличия возражений и их разрешения). Все подписанные ведомости, формы и протоколы, включая рукописные, должны быть предоставлены Дирекции.

После получения Дирекцией от главных экспертов всех подписанных ведомостей, форм и протоколов, включая рукописные, процедура решения вопросов и споров (см. раздел Б.9 тома Б настоящего Регламента) не предусмотрена.

#### **Б.6.8.2 Сохранность выполненных конкурсных заданий до окончания оценивания**

Необходимо обеспечить сохранность всех выполненных конкурсных заданий до окончания оценивания и подписания формы акцепта блокировки оценок (Mark Entry Acceptance). Если это невозможно выполнить по техническим причинам, то необходимо сделать фотографии выполненных заданий под контролем главного эксперта.

Эти фотографии вместе с сохраненными оценочными документами должны храниться в специально отведенном месте на конкурсной площадке, так как они могут потребоваться для подтверждения корректности изначальной оценки.

#### **Б.6.8.3 Завершение процесса оценки и присуждения баллов**

Процесс оценки и внесения результатов в CIS должен завершиться до дня C+1.

#### **Б.6.8.4 Порядок исправления оценок**

Главный эксперт должен быть немедленно уведомлен о любых выявленных ошибках. Если ошибка была допущена, новые показатели должны быть внесены в CIS, а распечатанные версии исправленных ведомостей оценок и форма акцепта блокировки оценок (Mark Entry Acceptance) предоставлены жюри на рассмотрение

и подписание. В целях обеспечения аудиторского контроля обе версии ведомостей, с ошибкой и исправленная, должны сохраняться.

#### **Б.6.8.5 Спорные ситуации относительно процедуры оценки**

Все спорные ситуации относительно процедуры оценки должны быть разрешены в соответствии с разделом Б.9 тома Б настоящего Регламента.

#### **Б.6.8.6 Разглашение результатов оценивания**

Разглашение результатов оценивания работ конкурсантов запрещено. Эксперты, имеющие доступ к результатам оценивания работ конкурсантов, должны соблюдать секретность этой информации.

### **Б.7 ПУБЛИКАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ И ВРУЧЕНИЕ НАГРАД**

#### **Б.7.1 Публикация официальных результатов Чемпионата**

Официальные результаты публикуются на сайте Чемпионата после оглашения победителей на церемонии закрытия. Разглашение результатов до окончания церемонии закрытия запрещено.

#### **Б.7.2 Золотые, серебряные и бронзовые медали**

Золотые, серебряные и бронзовые медали присуждаются конкурсантам, которые показали лучшие (первые, вторые и третьи соответственно) результаты в соревнованиях по основным и презентационным компетенциям. В случае, если количество конкурсантов/команд в зачёте по компетенции менее 5, присуждённой может быть только золотая медаль (исключением являются соревнования по возрастной категории 16 лет и моложе).

##### **Б.7.2.1 Золотые медали**

Присуждаются две золотые медали, ни одной серебряной и одна или более бронзовая медаль.

Присуждаются три или более золотые медали, ни одной серебряной. Кроме этого, одна бронзовая медаль или более, если разница в баллах последнего золотого(-ых) медалиста(-ов) и следующего по очереди конкурсанта не превышает 2 баллов.

##### **Б.7.2.2 Серебряные медали**

Присуждаются одна золотая медаль, две или более серебряные медали. Сверх того, одна бронзовая медаль или более, если разница в баллах последнего серебряного(-ых) медалиста(-ов) и следующего по очереди конкурсанта(-ов) не превышает 2 баллов.

##### **Б.7.2.3 Бронзовые медали**

Присуждаются одна золотая медаль, одна серебряная медаль и две или более бронзовые медали, если разница в баллах последнего бронзового(-ых) медалиста(-ов) и следующего по очереди конкурсанта(-ов) не превышает 2 баллов.

#### **Б.7.3 Медали при равных результатах**

Если разница в результатах двух или более конкурсантов не превышает 2 баллов по 500-балльной и/или 700-балльной шкале, им будут присуждены медали в соответствии с нижеприведенным порядком.

#### **Б.7.4 Медальон за профессионализм (если применимо)**

Присуждается конкурсантам, набравшим 500 и/или 700 и более баллов в зависимости от используемой для измерения шкалы.

#### **Б.7.5 Диплом участника**

Всем конкурсантам, в том числе не получившим медалей, вручаются дипломы участника.

#### **Б.7.6 Результаты по 100 балльной шкале**

В случае необходимости получения более подробных результатов по выступлению конкурсанта, представитель от региона/ВУЗа/корпорации (в зависимости от чемпионатной линейки), делает официальный централизованный запрос в Агентство, на получение подобных данных по всем своим конкурсантам.

### **Б.8 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВИДЕО- И ФОТОСЪЕМКИ**

#### **Б.8.1 Осуществление видео- и фотосъемки представителями СМИ**

##### **Б.8.1.1 До начала Чемпионата**

Запрещается осуществлять фото- и видеосъемку в холлах/зданиях и на конкурсных площадках до начала Чемпионата. Исключение может быть сделано сотрудникам Агентства.

##### **Б.8.1.2 Во время Чемпионата**

Фото- и видеосъемка на конкурсной площадке во время Чемпионата должна быть одобрена главным экспертом.

Запрещается осуществлять видео- и фотосъемку конкурсных заданий или их проектных составляющих во время Чемпионата и обсуждать эти задания с конкурсантами до завершения Чемпионата. Исключение может быть сделано сотрудникам Агентства.

Любые обвинения в нарушении данного правила должны быть рассмотрены в рамках процедуры, описанной в разделе Б.9 тома Б настоящего Регламента.

#### **Б.8.2 Осуществление видео- и фотосъемки другими аккредитованными участниками**

##### **Б.8.2.1 До начала Чемпионата**

Фото- и видеосъемка на конкурсных площадках и рабочих мест до начала Чемпионата подлежит регламентированию Специальными правилами компетенций. Исключение может быть сделано сотрудникам Агентства.

##### **Б.8.2.2 Во время Чемпионата**

Фото- и видеосъемка на конкурсных площадках и рабочих местах во время Чемпионата подлежит регламентированию Специальными правилами компетенций. Исключение может быть сделано сотрудникам Агентства.

Любые обвинения в нарушении данного правила должны быть рассмотрены в рамках процедуры, описанной в разделе Б.9 тома Б настоящего Регламента.

### **Б.9 НАРУШЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА ЧЕМПИОНАТА И КОДЕКСА ЭТИКИ. ВОПРОСЫ И СПОРЫ**

Все факты нарушений Регламента Чемпионата и Кодекса этики, вопросы и споры (далее – нарушения, споры, спорные ситуации) при подготовке и проведении



Чемпионата рассматриваются в соответствии с процедурами, указанными в техническом описании компетенции, в Регламенте и в иных документах Агентства.

### **Б.9.1 Рассмотрение нарушений и споров в доапелляционном порядке**

Команда по управлению компетенцией должна принять все меры для изучения и устранения возникших нарушений, урегулирования споров в доапелляционном порядке.

Предложение по решению спора или устранению нарушения выносится главным экспертом на голосование экспертов, аккредитованных на площадке. Решение принимается простым большинством голосов экспертов (50% + 1 голос). Кворум достигается при участии в голосовании не менее 80% экспертов, аккредитованных на площадке данной компетенции.

Результаты доапелляционного рассмотрения нарушений и споров оформляются протоколом, в котором должны быть отражены: описание рассматриваемой ситуации, предложенное решение по ней, включая описание штрафных санкций (если применимо), результаты голосования экспертов, аккредитованных на площадке, с подписями участников голосования.

Протокол должен быть оформлен и передан немедленно после принятия решения в Дирекцию.

В отношении каждого случая Дирекция может назначить дополнительное расследование причин и обстоятельств. В этом случае письменные и устные пояснения могут быть затребованы у всех экспертов данной компетенции, включая главного эксперта, а при необходимости, и у конкурсантов, на работу которых повлияло рассматриваемое нарушение.

В случае, если доапелляционное урегулирование ситуации невозможно, инициатором разбирательства в соответствии с пунктом Б 9.2.2 тома Б настоящего Регламента подается апелляция.

### **Б.9.2 Рассмотрение нарушений и споров в апелляционном порядке**

#### **Б.9.2.1 Порядок формирования Апелляционной комиссии**

С целью разрешения спорных ситуаций, перечисленных в пункте Б.9.2.2 тома Б настоящего Регламента, за 2 дня до начала Чемпионата Дирекцией формируется Апелляционная комиссия. В ее состав входят: уполномоченный сотрудник Дирекции (не более одного представителя), сертифицированные эксперты, менеджеры компетенций или корневые эксперты (возможно удаленное участие), сотрудник Технического департамента с возможностью удаленного участия (по согласованию), главные эксперты Чемпионата. В состав Апелляционной комиссии должно входить пять человек.

На первом заседании Апелляционной комиссии простым большинством голосов избирается председатель. Секретарем Апелляционной комиссии назначается сотрудник Дирекции имеет право совещательного голоса.

#### **Б.9.2.2 Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

Апелляция - это обращение участника соревнований в Апелляционную комиссию с целью разрешения спорных ситуаций, перечисленных в пункте Б.9.2.2 тома Б настоящего Регламента, разрешение которых не удалось в доапелляционном порядке.



Апелляция должна быть подана не позднее 21:00 в день возникновения спорной ситуации. При возникновении спорной ситуации после 21:00, апелляция может быть передана до 9:00 следующего дня, при этом время возникновения спора необходимо зафиксировать совместно с главным экспертом на апелляции с его подписью.

В случае, если среди поданных апелляций будут такие, которые характер жалоб на действия экспертов, то сама апелляция и результаты ее рассмотрения должны быть направлены в Технический департамент.

Апелляция должна быть аккуратно оформлена, быть читаемой, не иметь незавершенных исправлений (в случае рукописного оформления). В случае подачи апелляции через электронную почту скан-копия апелляции должна быть цветной, подпись заявителя выполнена от руки, применение подписей в формате вставленных изображений не допускается; отметки времени возникновения споров (при наличии) читаемы.

После блокировки оценок в CIS согласно плану проведения соревнований по компетенциям апелляции не принимаются и не рассматриваются.

Заседания Апелляционной комиссии проводятся по мере поступления апелляций. Поступившие апелляции рассматриваются в порядке очередности, но не позднее дня подачи апелляции при ее регистрации до 18.00. В случае, если апелляция зарегистрирована после 18.00 дня возникновения спора, ее рассмотрение может быть перенесено на следующий день. Продолжительность рассмотрения апелляции зависит от сложности ситуации и круга вовлеченных лиц. Заседания апелляционной комиссии могут проходить с использованием дистанционных технологий.

К рассмотрению принимаются только следующие нарушения:

1. Нарушения при процедуре оценивания.
2. Нарушения, связанные с Кодексом этики и приобретением несправедливого преимущества над другими участниками.
3. Нарушения, связанные с несоблюдением процедур проведения Чемпионата, повлекшее отстранение конкурсанта от выполнения конкурсного задания (в том числе перевод конкурсанта в статус «вне зачета» или потерю баллов).

Поданная апелляция должна содержать следующую информацию:

1. ФИО и категорию лица, подающего апелляцию, его контакты;
2. Тип совершенного нарушения, спорной ситуации в соответствии с пунктом Б.9.2.2 Тома Б настоящего Регламента;
3. Дату, время и место совершения нарушения;
4. ФИО и (или) категорию лиц, совершивших нарушение, их контакты;
5. ФИО и (или) категорию лиц, ставших свидетелями нарушения, их контакты;
6. Описание спорной ситуации со ссылками на пункты нормативных документов, которые, по мнению заявителя, были нарушены;
7. Доказательная база спорной ситуации;
8. Требования лица, подающего апелляцию;
9. Дату и время подачи апелляции (в случае личной подачи);

10. Подпись лица, подавшего апелляцию.

Решение апелляционной комиссии фиксируется в итоговом протоколе заседания, который подписывается председателем апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит обжалованию или изменению.

### **Б.9.3 Штрафные санкции**

Если становится очевидно, что действия участника соревнований, приведшие к нарушению Регламента и Кодекса этики, возникновению нарушений, были совершены осознанно и преднамеренно, к нему применяются следующие санкции:

при нарушении со стороны конкурсанта: начисляется 400 баллов. В данном случае результаты оценки будут приведены в соответствие с примененным наказанием до утверждения финальных оценок;

при нарушении со стороны эксперта: удаление с конкурсной площадки; все последующие контакты с конкурсантами должны быть запрещены, а у конкурсанта, чьим компатриотом является данный эксперт, должны быть вычтены баллы, в случае, если нарушение эксперта принесло конкурсанту преимущество. Все аспекты, в которых могло быть получено преимущество, должны быть аннулированы. РКЦ должен приложить все усилия для предоставления замены эксперта-компатриота. В случае непредоставления замены и/или до ее предоставления главный эксперт определяет исполняющего обязанности компатриота из числа лиц, аккредитованных на Чемпионате;

при нарушении со стороны других аккредитованных участников Чемпионата: удаление с конкурсной площадки с запретом всех последующих контактов с конкурсантами и/или экспертами, а у конкурсанта должны быть выставлены нули по аспектам, по которым это нарушение принесло преимущество. Вычет баллов должен быть пропорционален величине приобретенного преимущества в момент совершения нарушения.

Виды и объем штрафных санкций определяются Апелляционной комиссией. При определении штрафных санкций Апелляционной комиссией могут быть учтены смягчающие обстоятельства (при их обоснованности).

### **Б.9.4 Конфликт интересов**

В случае прямой или косвенной личной заинтересованности члена Апелляционной комиссии в исходе рассмотрения спорной ситуации, которая может помешать ему рассматривать спорную ситуацию и принимать решение по ней объективно и беспристрастно, его место должен занять представитель Дирекции.

Не допускается рассмотрение спорной ситуации членом Апелляционной комиссии в отношении лиц, состоящих с ним в близком родстве (родителей, супругов, детей, братьев, сестер), являющихся представителями одной организации.

### **Б.9.5 Информирование о принятом решении**

Копия протокола заседания Апелляционной комиссии по поданной апелляции доводится секретарем комиссии до сведения заявителя и команды по управлению компетенцией в течение одного часа с момента принятия решения по апелляции. Команда по управлению компетенцией должна довести информацию о

решении Апелляционной комиссии до сведения всех экспертов, аккредитованных на конкурсной площадке. Отдельные разъяснения могут быть получены участниками спорной ситуации, командой по управлению компетенцией у Председателя Апелляционной комиссии.

## П Р И К А З

Об утверждении Рекомендаций  
по организации и проведению Регионального  
чемпионата «Молодые профессионалы»  
(WorldSkills Russia) чемпионатного цикла  
2021 – 2022 гг.

В соответствии с целями и предметом деятельности автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Агентство) для организации и проведения Региональных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в рамках чемпионатного цикла 2021 – 2021 гг.

### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить и ввести в действие с 11 августа 2021 года Рекомендации по организации и проведению Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) чемпионатного цикла 2021 – 2022 гг. (далее – Рекомендации) (приложение к настоящему приказу).
2. Начальнику отдела цифровых коммуникаций департамента коммуникаций (**Шевченко О.Н.**) разместить до 12 августа 2021 года Рекомендации на официальном сайте Агентства.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Заместителя генерального директора по внедрению регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного роста (**Базера О.Э.**).

Генеральный директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 018B62C30047ACD9954CA821AC9B8FCEF4  
Владелец: Уразов Роберт Наилевич  
Действителен с 01.10.2020 до 01.01.2022

Р.Н. Уразов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом автономной  
некоммерческой организации  
«Агентство развития  
профессионального мастерства  
(Ворлдскиллс Россия)»  
от 11.08.2021 №  
11.08.2021-1

## РЕКОМЕНДАЦИИ

**По организации и проведению Регионального чемпионата  
«Молодые профессионалы»  
(WorldSkills Russia) субъекта Российской Федерации  
чемпионатного цикла 2021 – 2022 гг.**

## **I. Общие положения**

1. Рекомендации по организации и проведению Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) субъекта Российской Федерации чемпионатного цикла 2021 – 2022 гг. (далее соответственно – Рекомендации, Чемпионат) основаны на обобщении положительного опыта, носят рекомендательный характер и могут быть использованы Организационным комитетом Чемпионата (далее – Оргкомитет Чемпионата) и Дирекцией Чемпионата в целях успешной организации и проведения Чемпионатов.

## **II. Формирование Оргкомитета Чемпионата и Дирекции Чемпионата**

2. В Оргкомитет Чемпионата входят: заместители высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (заместители Председателя Правительства субъекта Российской Федерации), представитель субъекта Российской Федерации в Региональном совете автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Агентство), руководители (заместители руководителей) органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации (в сфере управления образованием, труда и занятости, управления промышленностью, торговлей и др.), представители руководства предприятий и организаций субъекта Российской Федерации, представители отраслевых объединений субъекта Российской Федерации, представители Агентства.

3. В Дирекцию Чемпионата входят руководитель и другие представители Регионального координационного центра движения «Ворлдскиллс» в субъекте Российской Федерации (далее – РКЦ), представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации (в сфере управления образованием, труда и занятости, управления промышленностью, торговлей и др.), ответственные представители образовательных организаций субъекта Российской Федерации, представители работодателей и отраслевых объединений субъекта Российской Федерации, представители Агентства.

4. Основные принципы работы, права и обязанности Оргкомитета Чемпионата и Дирекции Чемпионата определены Типовым Регламентом



Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) (Том А) (далее – Типовой Регламент).

5. Дирекция Чемпионата разрабатывает, а Оргкомитет Чемпионата утверждает общую Программу подготовки и проведения Чемпионата.

6. По вопросам формирования Оргкомитета Чемпионата и Дирекции Чемпионата дополнительную информацию можно получить в департаменте регионального развития Агентства. Контакты сотрудников Агентства размещены по ссылке <https://worldskills.ru/contacts/kontaktyi.html> и изложены в Приложении № 1 к настоящим Рекомендациям.

### **III. Определение сроков проведения Чемпионата. Регистрация Чемпионата в электронной системе интернет-мониторинга (далее – eSim)**

7. Период, в рамках которого проводятся Чемпионаты во всех субъектах Российской Федерации, определяется приказом Агентства.

8. Сроки проведения Чемпионата вносятся в eSim (<http://esim.worldskills.ru>) Руководителем или сотрудником РКЦ. Общий период проведения Чемпионатов: с 15 сентября 2021 года по 01 марта 2022 года. В один период в eSim возможно зарегистрировать не более 10 Региональных чемпионатов. Продолжительность Региональных чемпионатов составляет до 5 календарных дней. Инструкция по регистрации Чемпионата в eSim приведена в Приложении № 2 к настоящим Рекомендациям. В случае невозможности внесения в eSim сроков Чемпионата ввиду отсутствия свободного периода в выбранном диапазоне от РКЦ на имя директора департамента регионального развития Агентства направляется письмо на электронный адрес [info@worldskills.ru](mailto:info@worldskills.ru) о рассмотрении возможности внесения в eSim Чемпионата в запланированные субъектом Российской Федерации сроки с указанием сроков проведения Чемпионата и обоснования проведения Чемпионата в указанные сроки.

### **IV. Формирование перечня компетенций Чемпионата**

9. Перечень компетенций Чемпионата утверждается для двух возрастных категорий («16 лет и моложе», «16-22 года») на основании востребованности и актуальности выбранных компетенций (профессий) для субъекта Российской Федерации. Перечень компетенций Ворлдскиллс Россия размещен на сайте Агентства в разделе «О нас /Документы

/Регламентирующие по ссылке: <https://worldskills.ru/onas/dokumentyi/reglamentiruyushhie.html>.

10. В соответствии с Типовым Регламентом Чемпионат проводится не менее чем по 20 основным компетенциям в возрастной категории «16-22 года» и не менее чем по 5 основным компетенциям в возрастной категории «16 лет и моложе» с общей численностью конкурсантов Чемпионата не менее 200 человек. Итоговый перечень компетенций Чемпионата в eSim должен быть сформирован до 30 октября 2021 года.

## **V. Формирование бюджета Чемпионата**

11. Бюджет Чемпионата может включать в себя следующие статьи расходов:

а) аренда помещений;

б) организационные расходы на проведение мероприятия (застройка конкурсной площадки;

в) застройка зоны деловой программы;

г) застройка демонстрационной площадки;

д) застройка и оборудование пресс-центра;

е) организация региональной рекламной кампании;

ж) организация церемоний открытия и закрытия Чемпионата;

з) организация регистрации участников Чемпионата;

и) работа главных экспертов Чемпионата;

к) разработка и реализация деловой программы Чемпионата;

л) брендинг и навигация;

м) медиасопровождение;

н) оборудование для компетенций (аренда и/или приобретение, монтаж, демонтаж);

о) сувенирная и наградная продукция.

12. Примерный перечень статей расходов Чемпионата изложен в Приложении № 3 к настоящим Рекомендациям.

## **VI. Определение площадки проведения Чемпионата**

13. Чемпионат проводится на публично доступной единой площадке. При отсутствии необходимых площадей соревнования не менее чем по 5 компетенциям организуются на одной площадке. По остальным компетенциям допускается проведение соревнований в отдельных зонах (не менее 3 компетенций на одной площадке). Соревнования конкурсантов возрастной категории «16 лет и моложе» рекомендовано проводить на единой площадке совместно с конкурсантами возрастной категории «16-22 года».

## **VII. Назначение главного эксперта**

14. Выдвижение кандидата на роль главного эксперта, его согласование с менеджером компетенции и назначение осуществляется в соответствии с Типовым Регламентом. Инструкция по согласованию главных экспертов Чемпионата в eSim приведена в Приложении № 4 к настоящим Рекомендациям. Назначение заместителя главного эксперта, ответственного за юниоров на площадке Чемпионата, также осуществляется в соответствии с Типовым Регламентом.

## **VIII. Подготовка и утверждение Паспорта Чемпионата**

15. Паспорт Чемпионата является первичным справочно-информационным документом по соревнованиям и мероприятиям движения «Ворлдскиллс» в рамках Чемпионата. Паспорт Чемпионата составляет руководитель РКЦ (или уполномоченное лицо от РКЦ) в eSim не позднее чем за 1 месяц до начала Чемпионата. После заполнения Паспорта Чемпионата в eSim скан-копия с подписью руководителя РКЦ прикрепляется в eSim и направляется в департамент регионального развития Агентства на адрес электронной почты [a.khodakova@worldskills.ru](mailto:a.khodakova@worldskills.ru).

16. Форма паспорта Чемпионата приведена в Приложении № 5 к настоящим Рекомендациям.

## **IX. Работа в eSim**

17. Техническая поддержка (в том числе связанная с получением или восстановлением доступа к eSim) предоставляется по запросу на электронный адрес [feed@worldskills.ru](mailto:feed@worldskills.ru).

## **X. Согласование и утверждение документации Чемпионата. Регламент Чемпионата**

18. Регламент Чемпионата формируется в соответствии с Типовым Регламентом, размещенном на сайте Агентства в разделе «О нас /Документы /Документы про проектам /Материалы для организаторов Региональных чемпионатов по ссылке: <https://worldskills.ru/o-nas/dokumenty/dokumentyi-po-proektam/>

19. Том Б изменению не подлежит. В случае внесения изменений в Том А, не предусмотренных Типовым Регламентом, документ согласовывается с Техническим департаментом Агентства по электронному адресу [e.korbmaher@worldskills.ru](mailto:e.korbmaher@worldskills.ru).

20. При подготовке к Чемпионату обеспечивается наличие следующего пакета конкурсной документации:

- а) техническое описание (ТО);
- б) конкурсное задание (КЗ);
- в) инфраструктурный лист (ИЛ);
- г) план застройки;
- д) документация по охране труда и технике безопасности;
- е) иная документация, если она предусмотрена техническим описанием компетенции.

21. Согласование и утверждение вышеуказанного пакета документов осуществляется в соответствии с Типовым Регламентом.

22. Конкурсная документация публикуется на сайте Чемпионата не позднее чем за 1 месяц до его начала (если в техническом описании компетенции не указано иное).

## **XI. Определение количества рабочих мест**

23. В настройках Чемпионата в eSim указывается максимально доступное количество рабочих мест по каждой компетенции (квоты содержат общее количество конкурсантов от субъекта Российской Федерации, проводящего Чемпионат, а также конкурсантов из других субъектов Российской Федерации).

24. Процедура квотирования мест должна производиться в соответствии с требованиями Типового Регламента.

25. Определение количества рабочих мест в eSim завершается не позднее чем за 15 дней до начала Чемпионата.

## **XII. Формирование списков конкурсантов, экспертов Чемпионата в eSim**

26. Список конкурсантов Чемпионата определяет РКЦ на основании требований Типового Регламента (в том числе с применением процедуры предварительных отборочных соревнований в образовательных организациях субъекта Российской Федерации по компетенциям Чемпионата).

27. Прикрепление к Чемпионату в eSim конкурсантов и экспертов осуществляет руководитель РКЦ субъекта Российской Федерации (или уполномоченное лицо от РКЦ), проводящего Чемпионат.

28. После добавления новых пользователей (конкурсантов и экспертов) в eSim на их адреса электронной почты будут отправлены приглашения для входа в eSim.

29. Список конкурсантов и экспертов формируется в eSim в соответствующие Типовому Регламенту сроки.

30. Регистрация экспертов и конкурсантов в eSim, а также оформление согласий на обработку персональных данных производится в соответствии с Типовым Регламентом.

31. Контроль процесса заполнения профилей возлагается на руководителя РКЦ субъекта Российской Федерации, проводящего Чемпионат (или на уполномоченное лицо от РКЦ).

32. В связи с учетом достижений конкурсантов в различных проектах, просьба аккумулировать информацию в рабочем порядке (вне eSim) о конкурсантах возрастной категории «16 лет и моложе» со следующими сведениями:

а) фактическое место учебы конкурсанта возрастной категории «16 лет и моложе»;

б) класс обучения конкурсанта возрастной категории «16 лет и моложе»;

в) планируемый год выпуска (если конкурсант возрастной категории «16 лет и моложе» является учащимся 9-го класса).

33. Конкурсанты заполняют свой профиль в eSim в соответствующие Типовому Регламенту сроки

34. Инструкция по заполнению профиля пользователя в eSim представлена в Приложении № 6 к настоящим Рекомендациям.

### **XIII. Регистрация конкурсантов и экспертов на площадке Чемпионата**

35. В момент регистрации конкурсантов и экспертов на Чемпионате у представителей Дирекции Чемпионата имеется возможность проверить корректность заполнения профиля и принять решение о регистрации или отказе в регистрации конкурсанта или эксперта.

### **XIV. Внесение результатов Чемпионата в Информационную систему Чемпионата**

36. После формирования списков компетенций главным экспертам по соответствующим компетенциям предоставляется доступ в Информационную систему Чемпионата (далее – CIS). На главных экспертов Чемпионата



возлагается ответственность по заполнению критериев оценки и вводу результатов Чемпионата в CIS. Информация по работе с CIS размещена на сайте Агентства по ссылке: <http://worldskills.ru/o-nas/dokumentyi/sistema-cis.html>.

#### **XV. Информирование организаций, экспертов, работодателей, спикеров, участников деловой программы, а также других заинтересованных сторон**

37. Дирекция Чемпионата организует информирование всех заинтересованных в Чемпионате лиц не менее чем за 2 месяца до начала Чемпионата. В рассылку входят (в зависимости от адресата): информационное письмо (приглашение), Регламент Чемпионата, проект программы Чемпионата, ссылки и инструкции по работе с CIS/eSim (для конкурсантов и экспертов). (Приложение № 7 «Шаблон письма-приглашения на Чемпионат»).

#### **XVI. Разработка программы Чемпионата**

38. Чемпионат имеет общую программу, в которую включены все конкурсные мероприятия, мероприятия деловой программы, мероприятия культурной программы, организационные аспекты (трансферы, размещение, график питания всех категорий участников Чемпионата) (Приложение № 8 «Пример программы Чемпионата»).

39. Программа Чемпионата утверждается на Оргкомитете Чемпионата не позднее чем за 1,5 месяца до начала Чемпионата.

#### **XVII. Разработка (эскиз), согласование и заказ медалей, дипломов и сертификатов конкурсанта и эксперта**

40. Дипломы и благодарности соответствуют шаблонам, предложенным Агентством. Логотип Чемпионата, шаблоны наградных документов, оформление площадок и компетенций согласовываются со специалистом департамента маркетинга и партнерских отношений Агентства.

41. Дирекция Чемпионата использует фирменный стиль движения «Ворлдскиллс», который размещен на сайте Агентства по ссылке: <http://worldskills.ru/media-czentr/firmennyij-stil-wsr.html>

42. Разработка оформления (эскиз) Чемпионата, согласование и заказ медалей, дипломов и сертификатов конкурсанта и эксперта завершаются не

позднее чем за 1 месяц до начала Чемпионата. Согласование специалистами Агентства осуществляется в рабочем порядке путем направления макетов на электронную почту [e.zubreva@wordskills.ru](mailto:e.zubreva@wordskills.ru). Срок согласования: не менее 3 рабочих дней.

### **XVIII. Приглашение экспертов, консультационные услуги экспертов**

43. Консультационные работы сертифицированных экспертов и экспертов с правом проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс в рамках своего региона рекомендуется согласовывать с менеджером компетенции/корневым экспертом. Контроль назначений экспертов обеспечивается Агентством<sup>1</sup>. После занесения в eSim компетенций Чемпионата РКЦ может добавить в eSim заявку и пригласить сертифицированных экспертов или экспертов с правом проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс в рамках своего региона за дополнительную оплату по договору оказания услуг между экспертом и РКЦ (или другой образовательной организацией). Контакты экспертов в eSim будут отображены автоматически после назначения менеджером компетенции/корневым экспертом сертифицированного эксперта или эксперта с правом проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс в рамках своего региона.

44. РКЦ или другая образовательная организация производит оплату соответствующих услуг по заключенному договору (Приложение № 9 «Шаблон договора возмездного оказания услуг»).

45. Расходы, связанные с проездом к месту проведения Чемпионата и обратно, проживание в гостинице (одноместный номер не ниже класса «стандарт» в гостинице уровня не ниже «три звезды», питание) осуществляются за счет принимающей стороны.

46. РКЦ (или другая образовательная организация) обеспечивает работу на площадках приглашенных сертифицированных экспертов или экспертов с правом проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс в рамках своего региона не менее чем в течение 4 (четырёх) дней: 3 (три) соревновательных дня (если иное не предусмотрено техническим описанием компетенции) и С-1.

<sup>1</sup> Работы осуществляются за отдельную плату по договору возмездного оказания услуг

47. По итогам проведения Чемпионата РКЦ может сформировать отзыв на работу сертифицированных экспертов или экспертов с правом проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс в рамках своего региона (отзыв должен быть подписан руководителем РКЦ и направлен в пакете отчетной документации на адрес [a.khodakova@worldskills.ru](mailto:a.khodakova@worldskills.ru)) (Приложение № 12 «Отзыв РКЦ на работу эксперта на Чемпионате»).

48. При планировании работы приглашенных сертифицированных экспертов или экспертов с правом проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс в рамках своего региона учитываются временные затраты на проезд до места проведения Чемпионата.

49. Если сертифицированный эксперт был приглашен на Чемпионат для анализа и оценки результатов работы главного эксперта Чемпионата с целью его последующей сертификации, то им в сроки, указанные в Типовом Регламенте, оформляется соответствующий отзыв.

50. Оплата сертифицированным экспертам и приглашенным экспертам с правом проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс в рамках своего региона производится согласно Приказу Агентства № 01.02.2021-30 от 01.02.2021 «Об утверждении и введении в действие внутренней базовой ставки оплаты услуг экспертов и сотрудников Агентства, выполняющих функции экспертов» (Приложение № 10 «Приказ Агентства от 01.02.2021 № 01.02.2021-30 «Об утверждении и введении в действие внутренней базовой ставки оплаты услуг экспертов и сотрудников Агентства, выполняющих функции экспертов»).

51. РКЦ при необходимости может обсудить с корневым экспертом и пригласить к участию в Чемпионате на роль главного эксперта по компетенции в статусе «Кандидат в презентационную» эксперта с правом проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс в рамках своего региона (в связи с тем, что нет сертифицированных экспертов по компетенции в статусе «Кандидат в презентационную»).

52. В соответствии с Типовым Регламентом к участию в чемпионатах последующих уровней не допускаются конкурсанты субъекта Российской Федерации или организаций, имеющих задолженность по оплате труда приглашенных сертифицированных экспертов, а также задолженности перед Агентством по договору об оплате организационного взноса в текущем году.

53. Консультации с сертифицированными экспертами или с экспертами с правом проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс в рамках своего региона начинаются после назначения экспертов в eSim, но не позднее чем за 1 месяц до начала Чемпионата (Приложение № 11 «Контакты менеджеров компетенций и корневых экспертов»).

## **XIX. Контроль качества проведения Чемпионата**

54. Контроль качества проведения Чемпионата, проверка конкурсной и иной технической документации при проведении Чемпионата осуществляется уполномоченным лицом от Агентства или сотрудником технического департамента Агентства.

## **XX. Участие представителя Агентства в Чемпионате**

55. В целях подготовки к проведению Чемпионата на заседания Оргкомитета Чемпионата приглашаются представители Агентства<sup>2</sup>. Для приглашения представителя Агентства на заседание Оргкомитета Чемпионата в Агентство на электронный адрес [info@worldskills.ru](mailto:info@worldskills.ru) направляется официальное письмо от РКЦ или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, курирующего развитие движения «Ворлдскиллс» в субъекте Российской Федерации. Далее в рабочем порядке согласовываются сроки, формат и повестка заседания Оргкомитета Чемпионата.

56. В субъекте Российской Федерации (по решению Оргкомитета Чемпионата и после согласования с Агентством) проводятся выездные установочные совещания и семинары с участием представителей Агентства<sup>3</sup>. Для приглашения представителя Агентства на установочное совещание в Агентство на электронный адрес [info@worldskills.ru](mailto:info@worldskills.ru) направляется официальное письмо от РКЦ или органа исполнительной власти, курирующего развитие движения «Ворлдскиллс» в субъекте Российской Федерации. Далее в рабочем порядке согласовываются сроки, формат и повестка совещания.

57. Приглашение в адрес представителя Агентства направляется не позднее чем за 1 месяц до начала Чемпионата.

58. Для участия в мероприятиях Чемпионата представителей аппарата Агентства на имя Генерального директора Агентства направляется письмо-

<sup>2</sup> Оплата расходов осуществляется за счет Агентства.

<sup>3</sup> Оплата услуг и расходов осуществляется за счет субъекта Российской Федерации.

приглашение с информацией об участии высшего должностного лица субъекта Российской Федерации на электронный адрес [info@worldskills.ru](mailto:info@worldskills.ru)<sup>4</sup>.

59. Письмо-приглашение направляется не менее чем за 2 недели до начала Чемпионата.

60. Памятка для РКЦ по участию представителей Агентства в мероприятиях Чемпионата представлена в Приложении № 13 к настоящим Рекомендациям.

## **XXI. Организация медиасопровождения**

61. Для освещения мероприятий Чемпионата составляется медиаплан, в который включаются все необходимые события и инструменты. Чемпионат посещают представители средств массовой информации субъекта Российской Федерации. Исходя из этого, в медиаплан включается график пресс-конференций, пресс-брифингов или пресс-подходов, которые будут проходить в рамках Чемпионата. Анонсирующий пресс-релиз (факты о планируемом мероприятии) рассылается за 1 неделю до церемонии открытия Чемпионата по всей базе СМИ. Пресс-релиз об открытии Чемпионата рассылается в день старта соревновательной части. Пресс-релиз об итогах Чемпионата рассылается в день подведения итогов и награждения победителей.

62. Рекомендуется:

а) выпустить не менее 3 пресс-релизов о Чемпионате;

б) организовать не менее 100 сообщений в год в средствах массовой информации субъекта Российской Федерации о реализации проектов и программ движения Ворлдскиллс Россия, в том числе 10 телевизионных сюжетов в год с участием конкурсантов чемпионатов;

в) провести не менее одной встречи региональной сборной с высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации.

---

<sup>4</sup> Оплата расходов осуществляется за счет Агентства

63. Медиаплан составляется за 1 месяц до начала Чемпионата (Приложение № 14 «Типовой медиаплан Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)»).

## **XXII. Разработка, организация и согласование деловой программы Чемпионата**

64. Деловая программа является частью Чемпионата и включает в себя не менее 3 круглых столов с привлечением федеральных и региональных спикеров, а также мероприятия для экспертов (чемпионат экспертов, обучение по образовательным программам Агентства с привлечением представителей Агентства или сертифицированных экспертов) (Приложение № 15 «Концепт Деловой программы в рамках проведения Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)»).

65. Проект Деловой программы направляется для информации в департамент регионального развития Агентства не позднее чем за 1 месяц до начала Чемпионата (направляется вместе с Паспортом Чемпионата на электронный адрес [a.khodakova@worldskills.ru](mailto:a.khodakova@worldskills.ru)).

## **XXIII. Организация профориентационной работы, работы со зрителями**

66. В образовательные организации высшего образования, организации профессионального образования, общеобразовательные организации, а также в организации дополнительного образования субъекта Российской Федерации направляются информационные письма (приглашения для участия в Чемпионате в качестве зрителей). Также организуется транспортное обеспечение за счет направляющей организации или субъекта Российской Федерации, формируется график посещения соревновательных площадок Чемпионата школьниками и их родителями. В рамках посещения площадки Чемпионата школьники могут посетить комплекс профориентационных мероприятий.

67. Организация и проведение комплекса профориентационных мероприятий реализуется в соответствии с рекомендациями Агентства (программы профориентационных мероприятий, порядок организации комплекса профориентационных мероприятий).



68. Рекомендуемое количество зрителей Чемпионата – не менее 1000 человек.

69. Рассылка информационных писем завершается не позднее чем за 3 недели до начала Чемпионата. Согласование наполнения комплекса профориентационных мероприятий проводится с Агентством не позднее, чем за 4 недели до начала Чемпионата (Приложение № 16 «Посещение учащимися общеобразовательных организаций конкурсных площадок Чемпионата»).

#### **XXIV. Организация работы волонтеров**

70. Для решения организационных вопросов Чемпионата создается волонтерский штаб из числа учащихся образовательных организаций и участников волонтерского движения субъекта Российской Федерации (Приложение № 17 «Список волонтеров Чемпионата»).

71. Волонтеры обеспечиваются формой, питанием, транспортом в рамках бюджета Чемпионата.

72. Волонтерский штаб формируется не позднее чем за 2 недели до начала Чемпионата.

#### **XXV. Работа по привлечению спонсоров для обеспечения Чемпионата оборудованием, расходными материалами, инструментами и программным обеспечением**

73. Все отношения с компаниями, которые субъект Российской Федерации хочет привлечь для помощи в организации и обеспечении Чемпионата оборудованием, расходными материалами, инструментами или программным обеспечением, регулируются заранее подготовленной спонсорской программой данного Чемпионата, подробно описывающей все возможные взаимоотношения обеих сторон. Пример спонсорской программы можно получить по запросу у специалистов департамента маркетинга и партнерских отношений Агентства (Приложение № 18 «Спонсорские пакеты\_Пример для Регионального чемпионата», Приложение № 19 «Список ключевых компаний-партнеров Чемпионата»).

## **XXVI. Проведение итоговых совещаний**

74. Совещания проводятся по вопросу планирования деятельности на ближайший календарный год по итогам проведения Чемпионата.

## **XXVII. Свод документации Чемпионата и составление отчета о проведении Чемпионата**

75. По результатам Чемпионата составляется отчет. Отчет о проведении Чемпионата заполняется по утвержденной Агентством форме. В отчет включаются все основные показатели Чемпионата. Также руководитель РКЦ в субъекте Российской Федерации (или уполномоченное лицо от РКЦ) заполняет Отчет в eSim в соответствующем разделе. После заполнения Отчета в eSim скан-копия с подписью руководителя РКЦ прикрепляется в eSim и направляется со всеми приложениями в департамент регионального развития Агентства на электронный адрес [a.khodakova@worldskills.ru](mailto:a.khodakova@worldskills.ru) не позднее 10 рабочих дней после завершения Чемпионата (Приложение № 20 «Форма отчета о проведении Чемпионата», Приложение № 16 «Посещение учащимися общеобразовательных организаций конкурсных площадок Чемпионата», Приложение № 17 «Список волонтеров Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)»).

## **XXVIII. Формирование региональной сборной**

76. По результатам Чемпионата, согласно пункту А.2.10.2 Типового регламента, формируется региональная сборная. Формирование региональной сборной осуществляется РКЦ либо на основании результатов Чемпионата, либо на основании механизма дополнительного отбора конкурсантов. При применении механизма дополнительного отбора конкурсантов РКЦ разрабатывает положение о региональной сборной, которое подлежит обязательному согласованию с техническим департаментом Агентства путем направления до 01 марта 2022 года информационного письма на адрес электронной почты [e.korbmaher@worldskills.ru](mailto:e.korbmaher@worldskills.ru).

77. Для региональной сборной составляется программа тренировочных сборов по подготовке к следующим этапам соревнований. Региональная сборная формируется для участия в соревнованиях последующих уровней

78. Рекомендации по составлению программы подготовки региональной сборной приведены в Приложении № 21 к настоящим Рекомендациям.

79. Список членов региональной сборной формируется в течение 10 дней после завершения Чемпионата.

### Контакты сотрудников автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» по направлениям

Направление	Должность	ФИО	Телефон	e-mail
1. Согласование Регламентов Региональных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) субъектов Российской Федерации (далее – РЧ). 2. Контроль качества проведения РЧ. 3. Аккредитация Специализированных центров компетенций (далее – СЦК). 4.Согласование положений о региональной сборной.	Руководитель управления по контролю и соблюдению стандартов Ворлдскиллс Технического департамента	<b>Корбмахер Елена Владимировна</b>	+7 (965) 146-93-58	<a href="mailto:e.korbmaher@worldskills.ru">e.korbmaher@worldskills.ru</a>
Обеспечение субъектов Российской Федерации информацией о процедуре аккредитации СЦК и контроля качества проведения РЧ.	Руководитель направления по контролю качества проведения мероприятий Технического департамента	<b>Гайдаев Михаил Игоревич</b>	+7 (929) 916-39-75	<a href="mailto:m.gaydaev@worldskills.ru">m.gaydaev@worldskills.ru</a>
1. Обеспечение субъектов Российской Федерации информацией о проектах Агентства, консультации, подготовка, согласование, организация подписания документации, курирование субъектов Российской Федерации. 2. Составление графика РЧ.	Заместитель директора Департамента регионального развития  Руководитель проектов Департамента регионального развития	<b>Харченко Юлия Витальевна</b>  <b>Ходакова Александра Игоревна</b>	+7 (905) 713-98-56  +7 (929) 916-09-21	<a href="mailto:u.harchenko@worldskills.ru">u.harchenko@worldskills.ru</a>  <a href="mailto:a.khodakova@worldskills.ru">a.khodakova@worldskills.ru</a>

Направление	Должность	ФИО	Телефон	e-mail
<p>3. Информационные рассылки, сбор паспортов РЧ, отчетов РЧ и иной документации.</p> <p>4. Работа с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, Региональными координационными центрами движения «Ворлдскиллс» в субъектах Российской Федерации (далее – РКЦ) (проведение переговоров, подготовка встреч, презентаций в субъектах Российской Федерации, согласование программ, персоналий).</p> <p>5. Контроль оплаты РКЦ услуг по абонентскому обслуживанию.</p>				
Обеспечение субъектов Российской Федерации информацией о проведении демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	Директор Департамента оценки компетенций и квалификаций	<b>Уфимцев Данил Александрович</b>	+7 (929) 916-39-25	<a href="mailto:d.ufimtcev@worldskills.ru">d.ufimtcev@worldskills.ru</a>
<p>1. Работа с экспертным сообществом Ворлдскиллс Россия;</p> <p>2. Развитие региональных экспертных сообществ.</p> <p>3. Сертификация экспертов.</p>	Руководитель управления по работе с экспертными сообществами Технического департамента	<b>Макарова Екатерина Александровна</b>	+7 (968) 795-22-43	<a href="mailto:e.makarova@worldskills.ru">e.makarova@worldskills.ru</a>
<p>1. Работа с экспертным сообществом Ворлдскиллс Россия,</p> <p>2. Актуализация контактной информации Менеджеров компетенций и команд управления компетенциями,</p> <p>3. Обеспечение работы и администрирование назначения сертифицированных экспертов на РЧ.</p>	<p>Руководитель направления по сопровождению проектов экспертных сообществ Технического департамента</p> <p>Руководитель направления развития и контроля профсообществ Технического департамента</p>	<p><b>Силаева Дарья Юрьевна</b></p> <p><b>Овчинникова Любовь Сергеевна</b></p>	<p>+7 (968) 795-22-34</p> <p>+7 (925) 086-93-69</p>	<p><a href="mailto:d.silaeva@worldskills.ru">d.silaeva@worldskills.ru</a></p> <p><a href="mailto:l.ovchinnikova@worldskills.ru">l.ovchinnikova@worldskills.ru</a></p>

Направление	Должность	ФИО	Телефон	e-mail
Работа с Национальной сборной	Заместитель Технического директора по Национальной сборной	<b>Крюков Андрей Игоревич</b>	+7 (929) 610-86-03	<a href="mailto:mr.krukov@worldskills.ru">mr.krukov@worldskills.ru</a>
	Руководитель управления по подготовке команд медального зачета Технического департамента	<b>Золотарева Дарья Вячеславовна</b>	+7 (904) 680-30-48	<a href="mailto:d.zolotareva@worldskills.ru">d.zolotareva@worldskills.ru</a>
Соблюдение требований к чемпионатам в части использования Товарного знака	Руководитель направления брендинга и лицензирования Департамента маркетинга и партнерских отношений	<b>Вишнякова Ольга Борисовна</b>	+7 (916) 739-60-08	<a href="mailto:o.vishnyakova@worldskills.ru">o.vishnyakova@worldskills.ru</a>
Консультации и контроль взаимодействия с партнерами	И.о. руководителя Управления по развитию партнерских отношений Департамента маркетинга и партнерских отношений	<b>Яковлев Георгий Владимирович</b>	+7 (965) 146-45-11	<a href="mailto:g.yakovlev@worldskills.ru">g.yakovlev@worldskills.ru</a>
Соблюдение требований к Чемпионатам в части соответствия брендбуку	Дизайнер Департамента маркетинга и партнерских отношений	<b>Зубрева Екатерина Александровна</b>	+7 (968) 795-21-94	<a href="mailto:e.zubreva@worldskills.ru">e.zubreva@worldskills.ru</a>
1.Повестка Агентства (о чем писать). 2.Формат публикаций (как писать). 3.Формат работы со СМИ (информационное партнерство, PR-бонусы) 4.Организация пресс-мероприятий (медиаплан, тайминг, график пресс-подходов, общие рекомендации по проведению мероприятий Агентства). 5.Антикризисные коммуникации (отработка негативных поводов, освещенных в СМИ). 6.Работа с информационным полем (построение пула лояльных журналистов).	<u>Департамент коммуникаций</u>  Начальник отдела по работе с регионами и образовательными организациями  Начальник отдела по работе со СМИ	<b>Климина Анастасия Николаевна</b>  <b>Григорьева Анна Игоревна</b>	+7 (927) 911-31-11	<a href="mailto:a.klimina@worldskills.ru">a.klimina@worldskills.ru</a>  <a href="mailto:a.grigoryeva@worldskills.ru">a.grigoryeva@worldskills.ru</a>

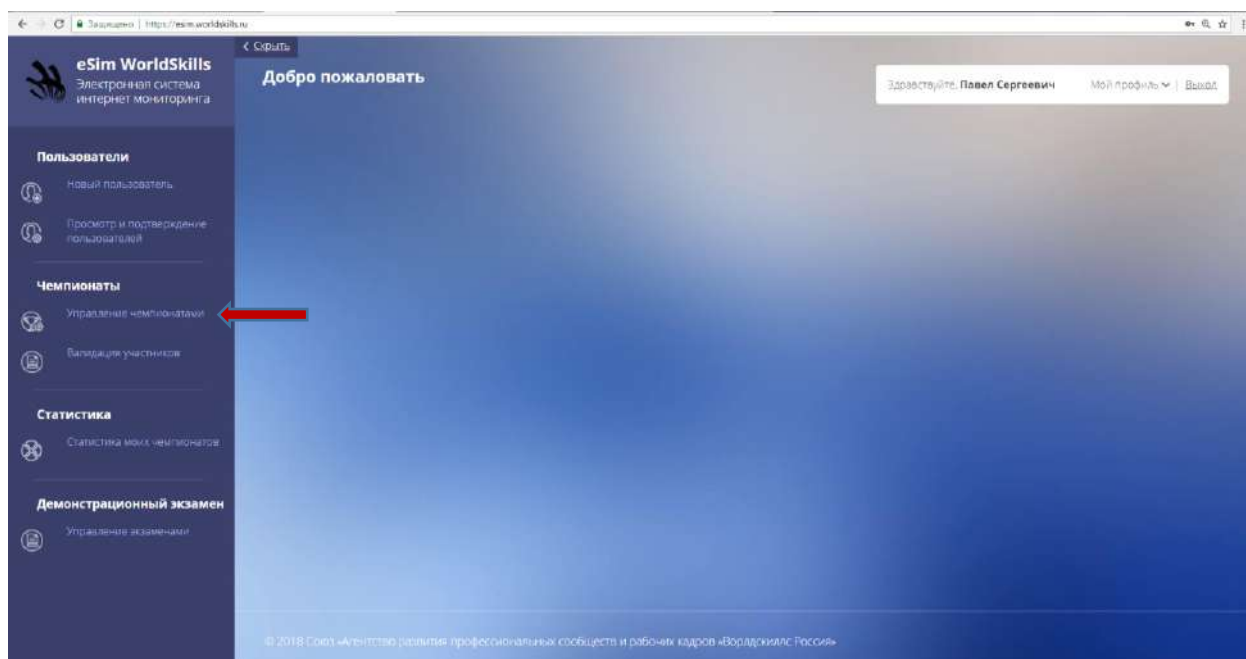


Направление	Должность	ФИО	Телефон	e-mail
7.Экспертные комментарии спикеров Агентства. 8.Создание фото- и видеобанка	Фотограф отдела цифровых коммуникаций /	<b>Журавлев Николай Сергеевич (фото) /</b> <b>Смирнова Наталья Николаевна (видео)</b>	+7 (903) 668-99-78	<a href="mailto:n.zhuravlev@worldskills.ru">n.zhuravlev@worldskills.ru</a> / <a href="mailto:n.smirnova@worldskills.ru">n.smirnova@worldskills.ru</a>
9.Медиа-тренинги и консалтинг по коммуникациям	Ведущий специалист отдела цифровых коммуникаций Начальник отдела цифровых коммуникаций	<b>Шевченко Олеся Николаевна</b>		<a href="mailto:oshevchenko@worldskills.ru">oshevchenko@worldskills.ru</a>
Координация направления юниоров в рамках движения, консультирование по данному направлению	Руководитель проекта по организации юниорских соревнований Департамента по реализации проектов развития детей и молодежи	<b>Шишмаков Сергей Олегович</b>	+7 (914) 662-40-63	<a href="mailto:s.shishmakov@worldskills.ru">s.shishmakov@worldskills.ru</a>
Реализация профориентационных мероприятий	Руководитель проекта по организации мероприятий Департамента по реализации проектов развития детей и молодежи	<b>Винарская Людмила Григорьевна</b>	+7 (925) 849-55-70	<a href="mailto:l.torlak@worldskills.ru">l.torlak@worldskills.ru</a>
	Ведущий специалист Департамента стратегического развития и координации	<b>Решетникова Любовь Михайловна</b>	+7 (917) 528-04-26	<a href="mailto:l.reshetnikova@worldskills.ru">l.reshetnikova@worldskills.ru</a>
Обеспечение работы электронной системы интернет-мониторинга (eSim), информационной системы чемпионата (CIS)			+7 (495) 740-33-65	<a href="mailto:feed@worldskills.ru">feed@worldskills.ru</a>

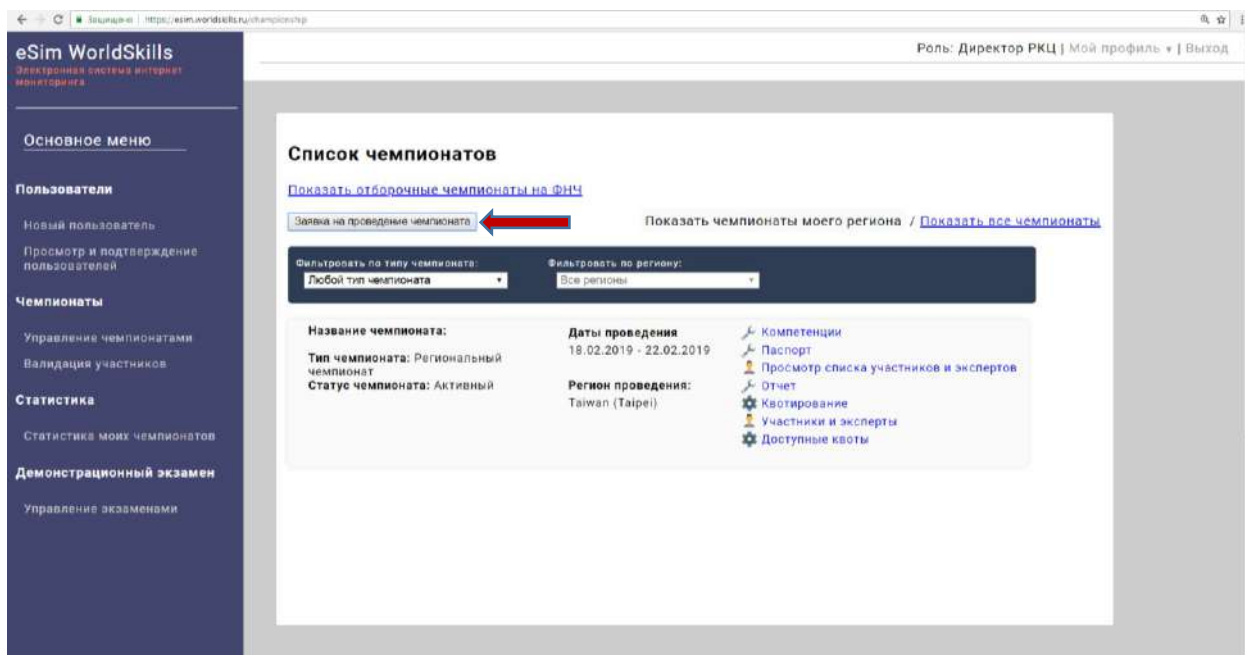
## **Инструкция по регистрации Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) субъекта Российской Федерации в электронной системе интернет-мониторинга (eSim)**

**Для того, чтобы подать заявление на проведение чемпионата необходимо:**

1. Перейти по ссылке <https://esim.worldskills.ru/championship/>
2. Перейти в «Управление чемпионатами».

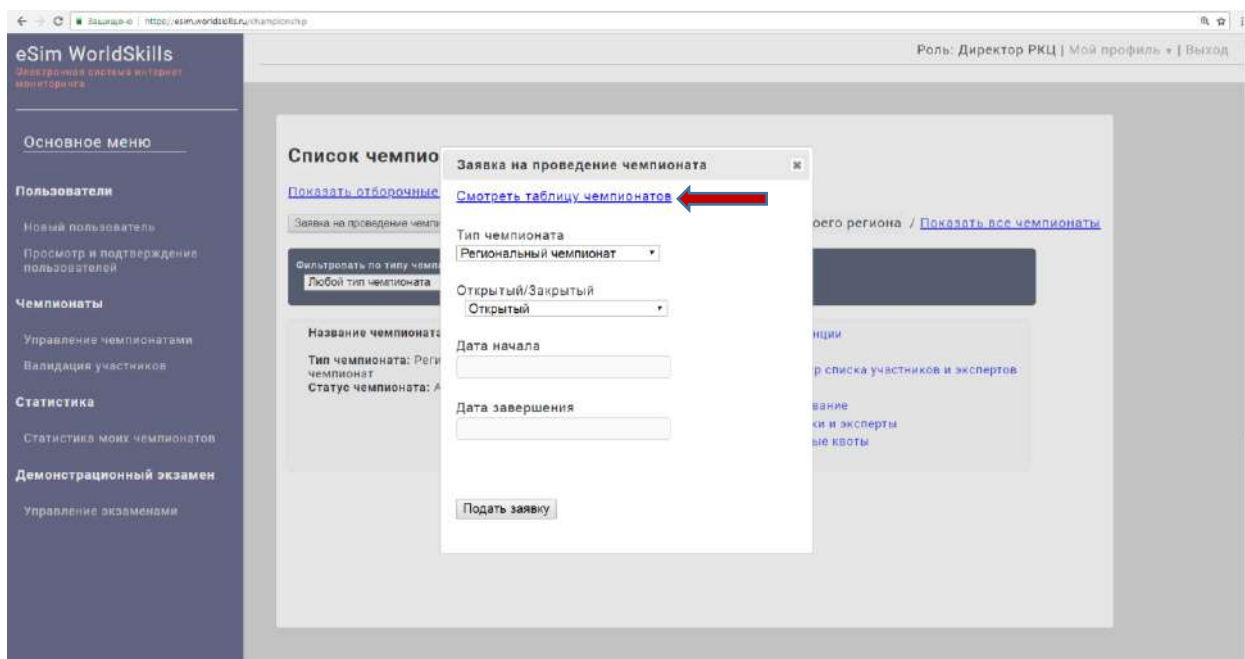


### 3. Выбираем «Заявка на проведение чемпионата».

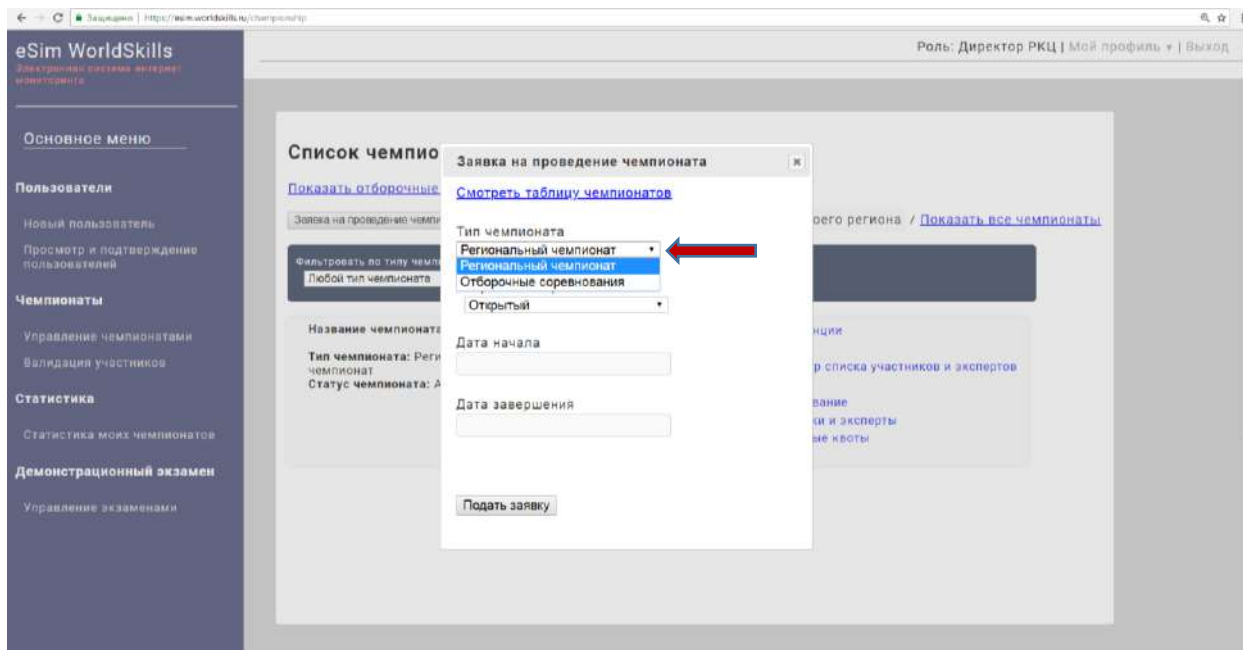


4. Чтобы просмотреть график проведения других чемпионатов, необходимо выбрать «Смотреть таблицу чемпионатов».

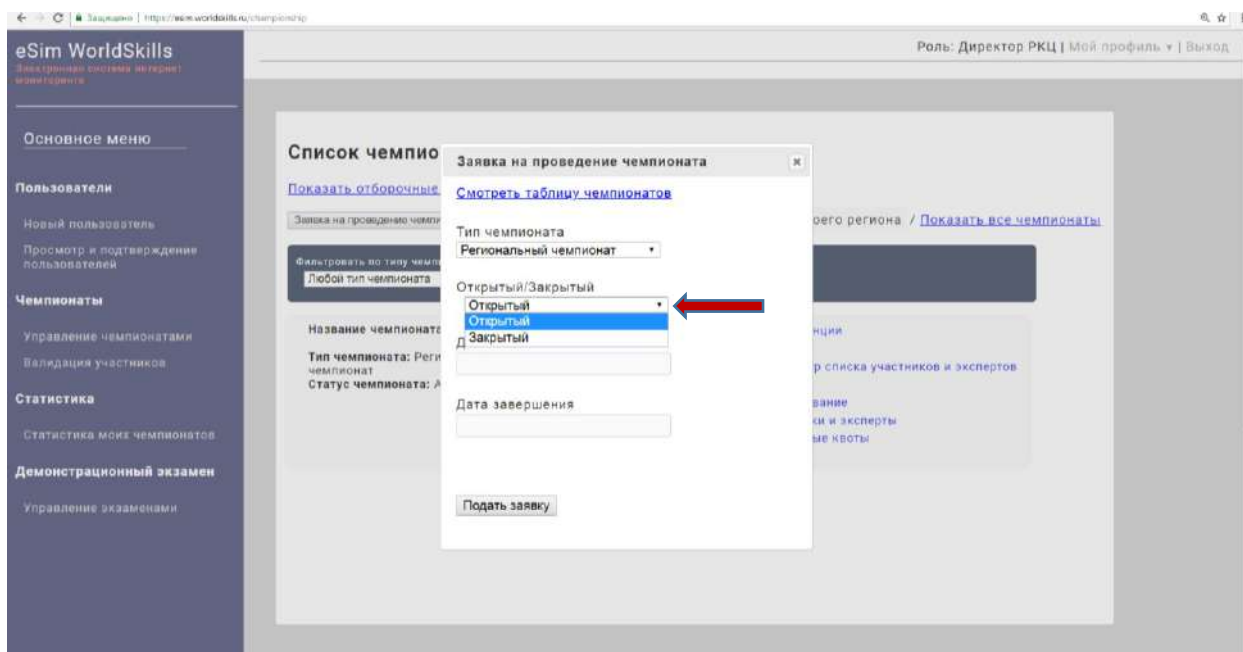
**Одновременно может проходить не более 10 региональных чемпионатов.**



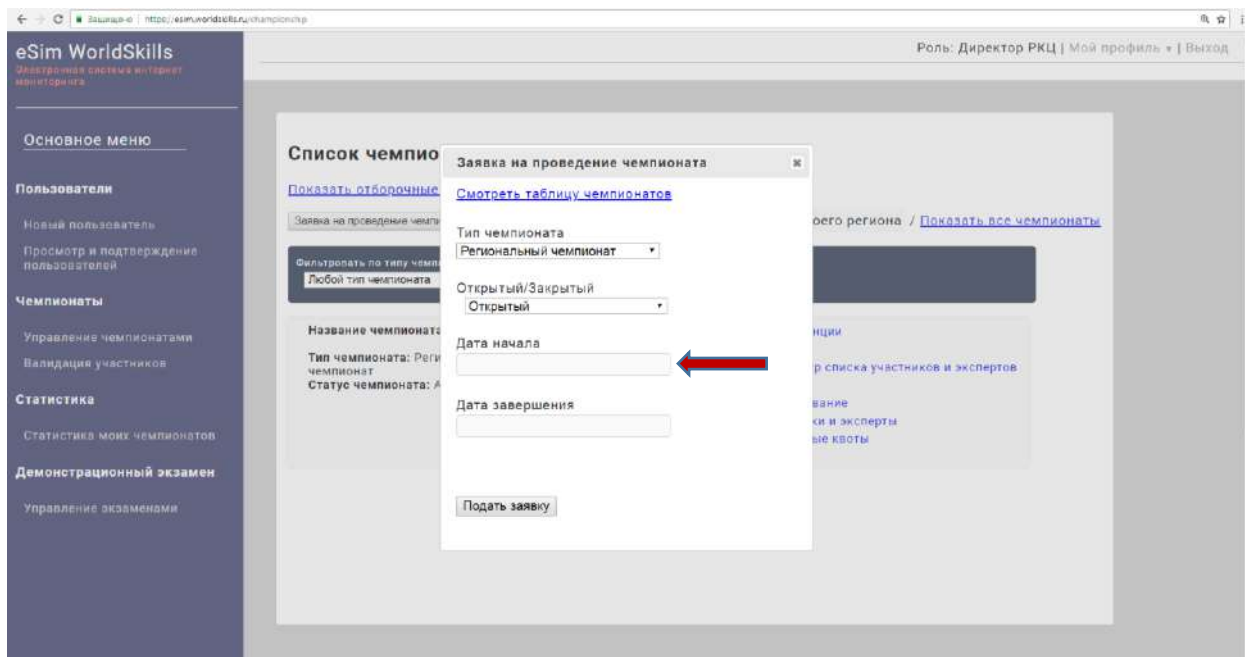
5. Выбираем, какой тип чемпионата будет проводиться.



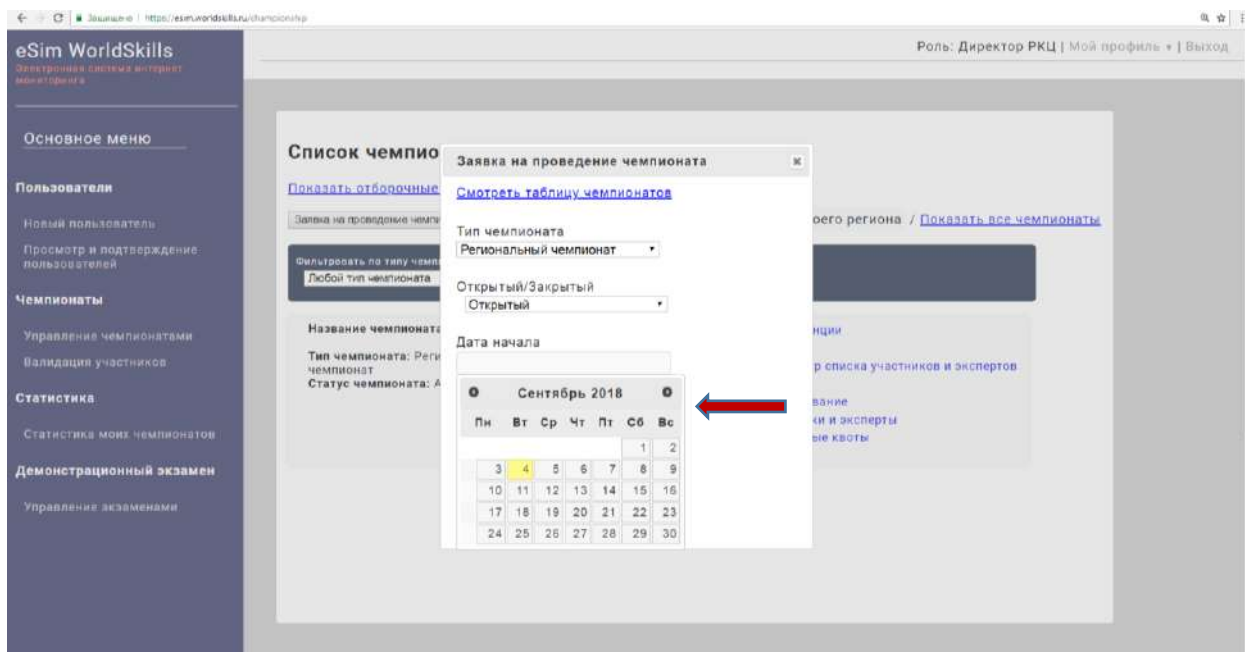
6. Указываем, в каком формате будет проводиться чемпионат (открытый\закрытый).



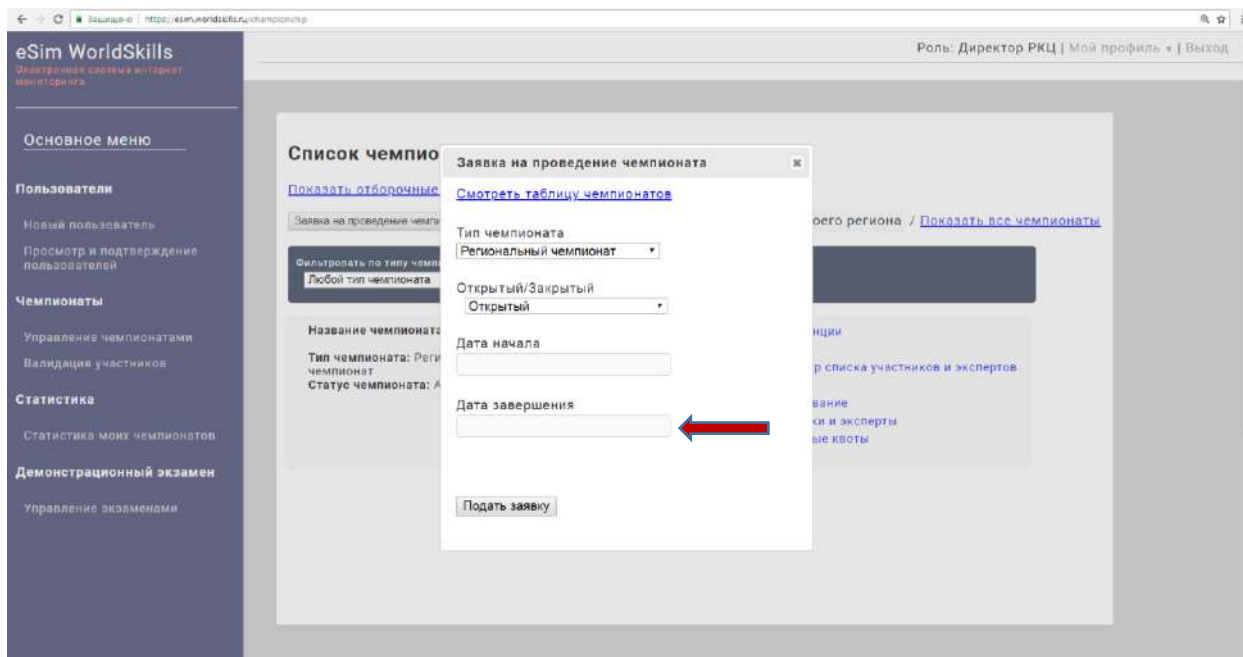
## 7. Выбираем дату открытия чемпионата.



## 8. В открывшемся окошке выбираем число и месяц открытия чемпионата.

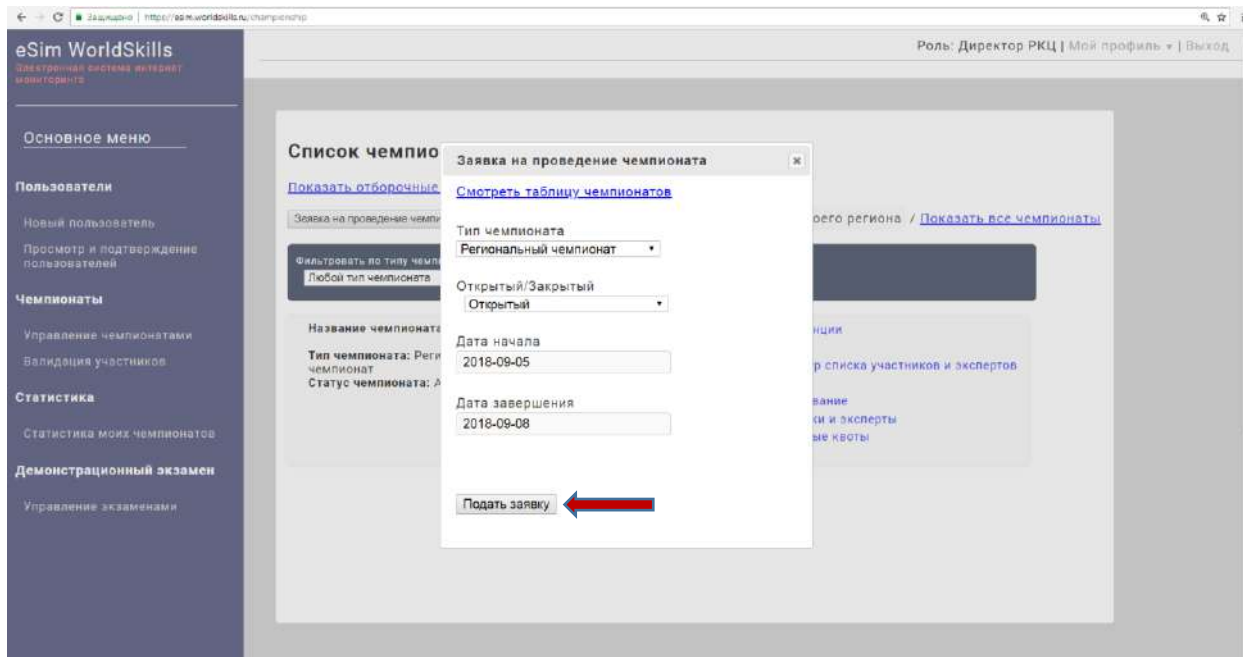


## 9. Выбираем дату закрытия чемпионата.



10. Как и в пункте 6 выбираем число и месяц завершения чемпионата.

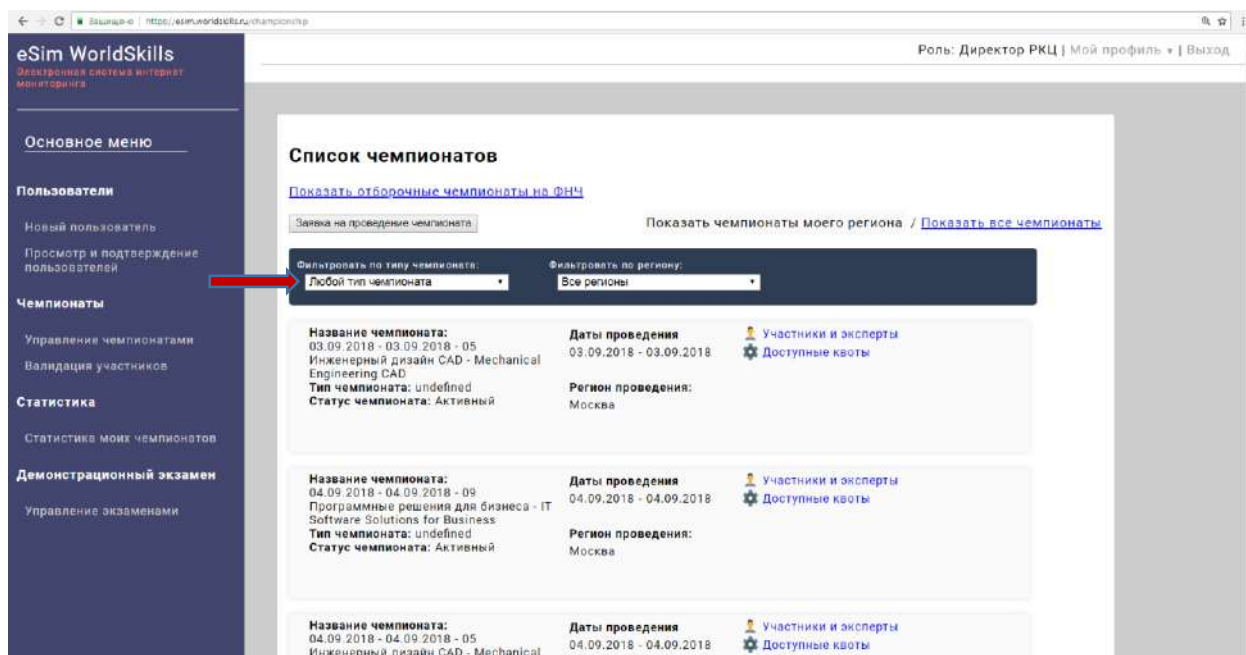
11. После того, как указали «тип и даты проведения чемпионата», выбираем «Подать заявку».



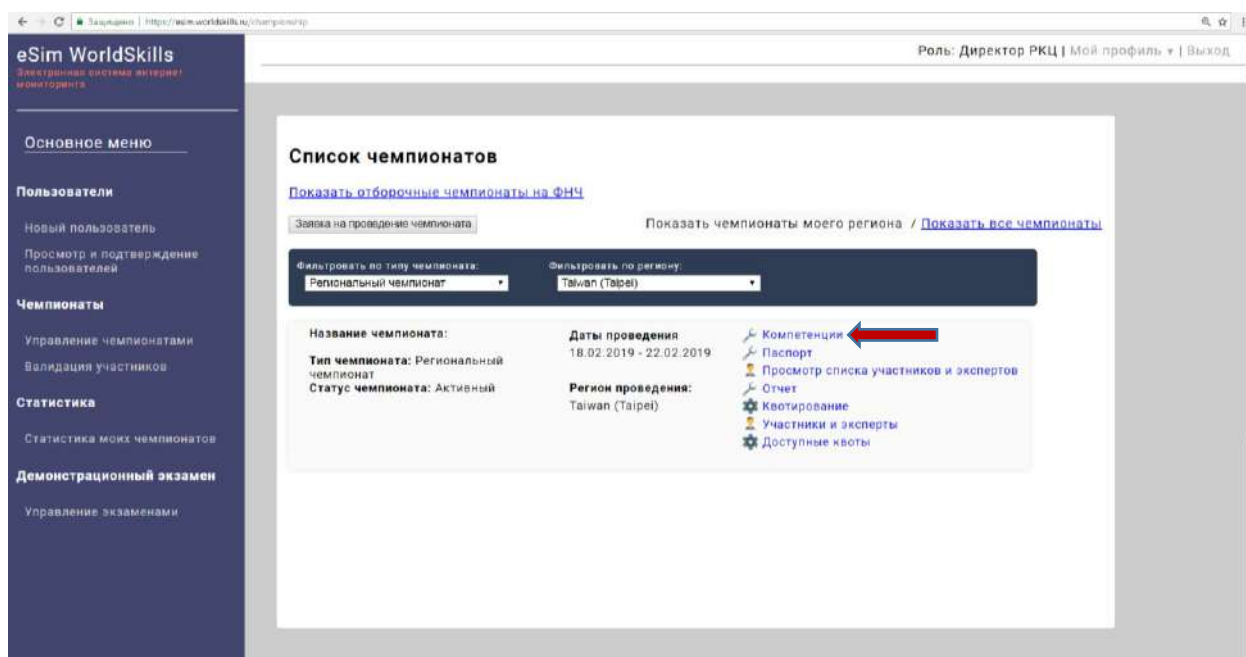


12. После того, как подали заявку на проведение чемпионата, появится окошко, в котором будет сказано, что заявка добавлена, и необходимо настроить чемпионат.

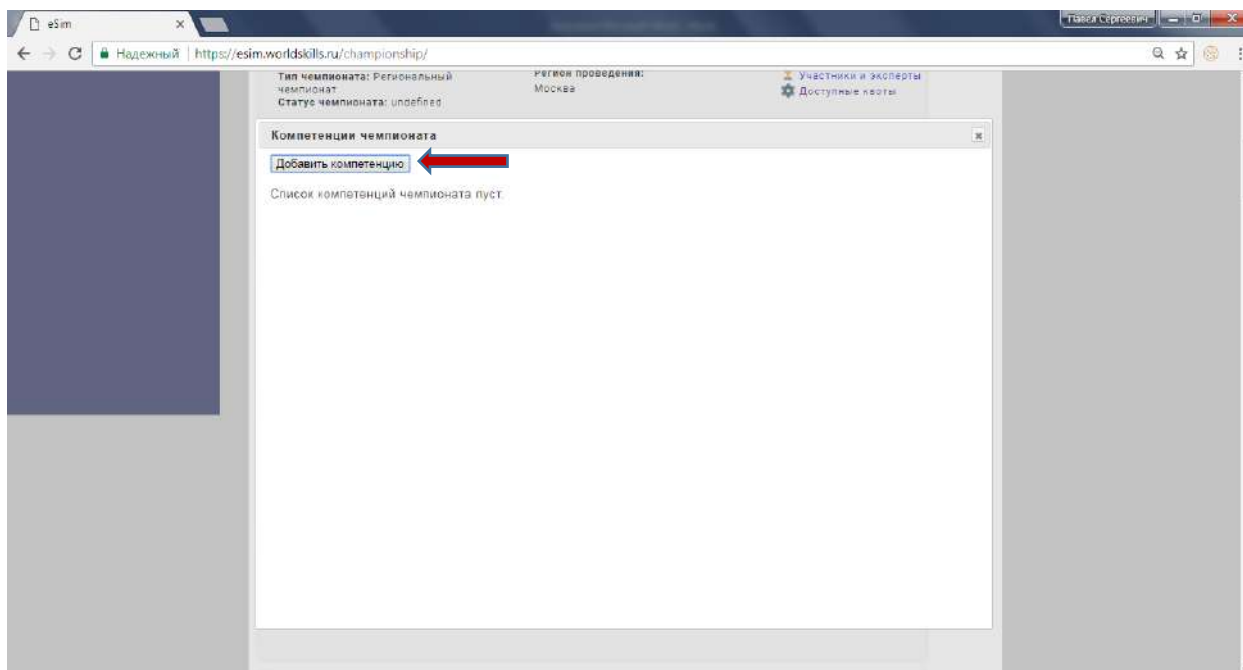
13. В предложенном списке находим чемпионат, который зарегистрирован. Для более удобного поиска можно воспользоваться фильтрами.



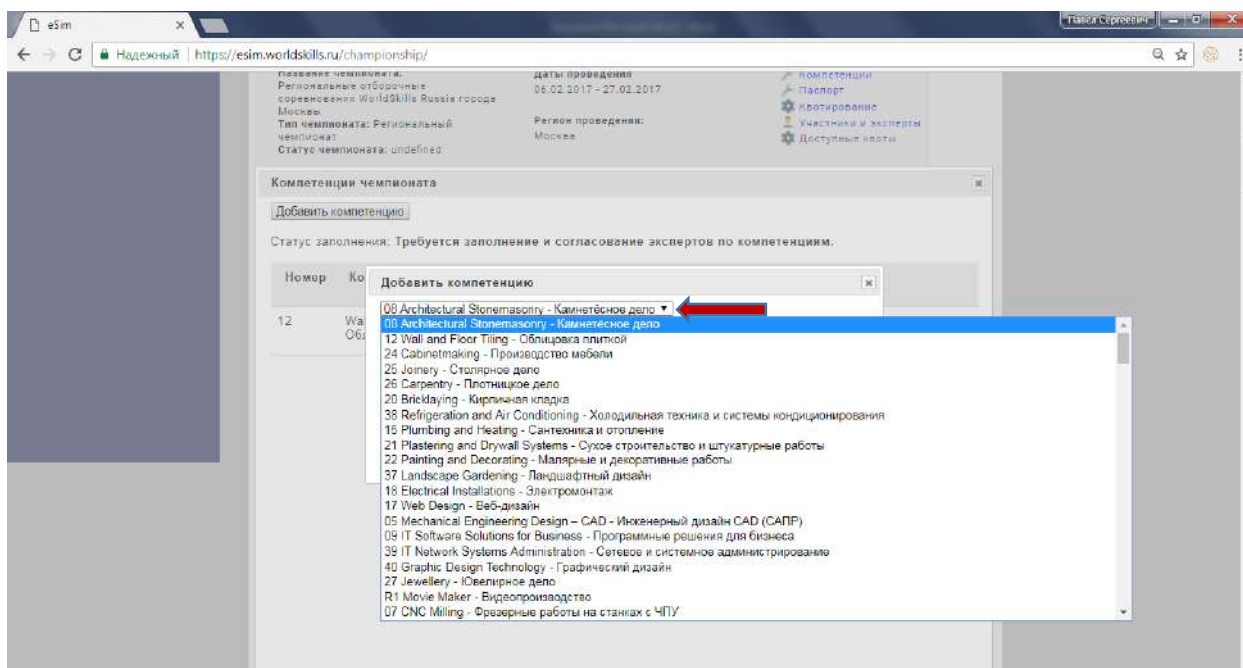
14. В своем чемпионате выбираем вкладку «Компетенции».



## 15. Выбираем «Добавить компетенцию».

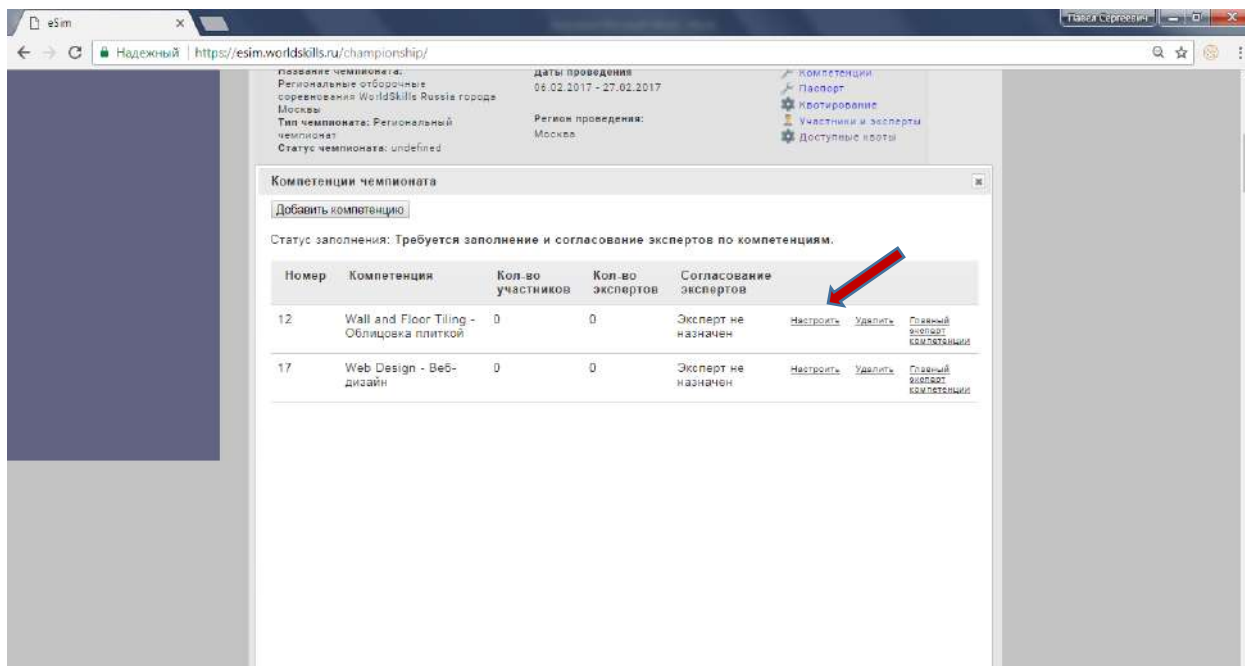


## 16. В выпадающем списке выбираем компетенции чемпионата пошагово.

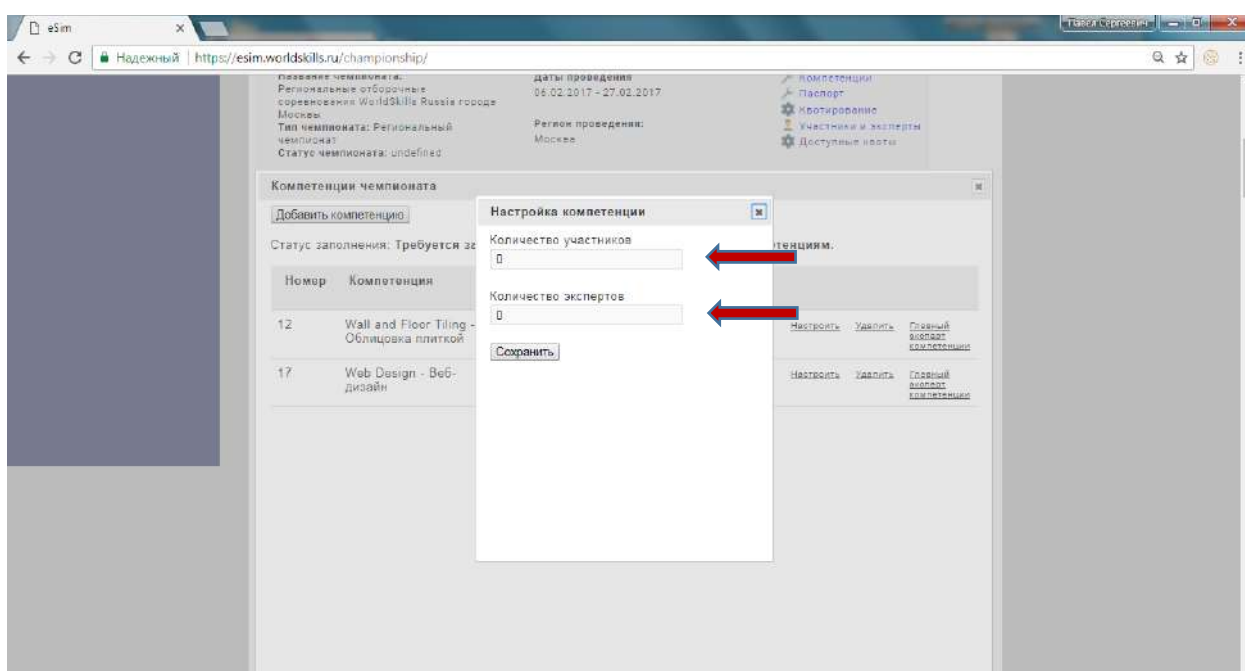


17. Если компетенций несколько, то пункты 14 и 15 повторить столько раз, сколько необходимо внести компетенций.

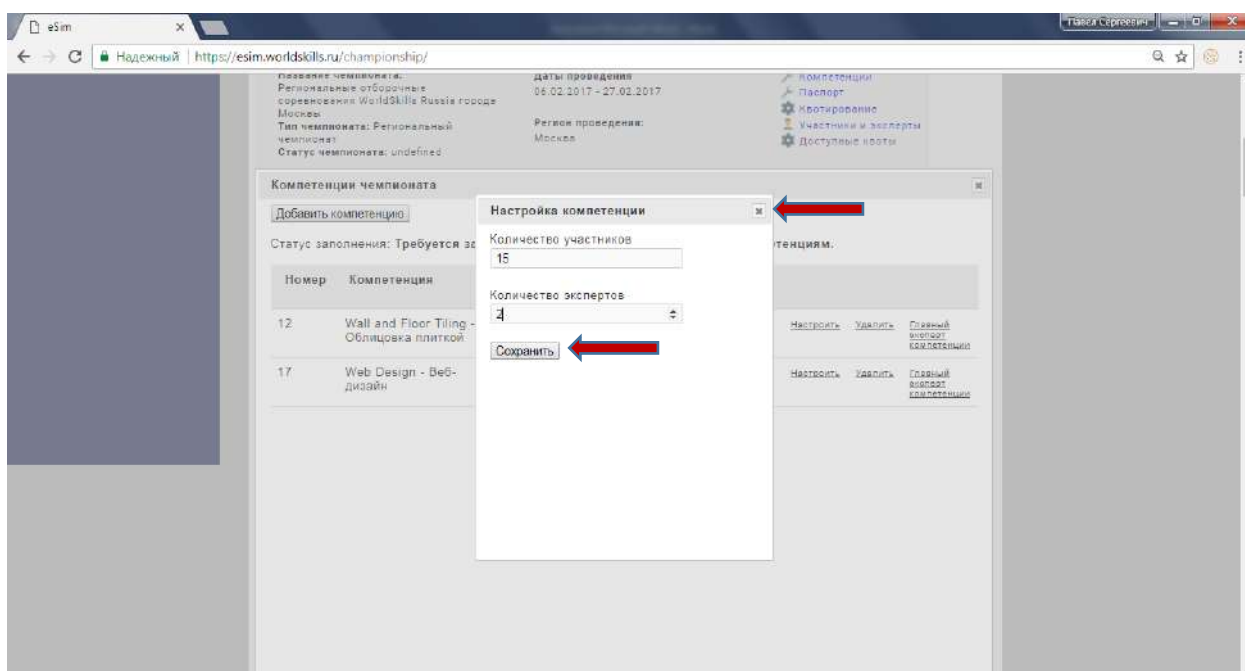
18. После того, как добавили нужное количество компетенций, их необходимо настроить, а также добавить главных экспертов, для этого выбираем «Настроить».



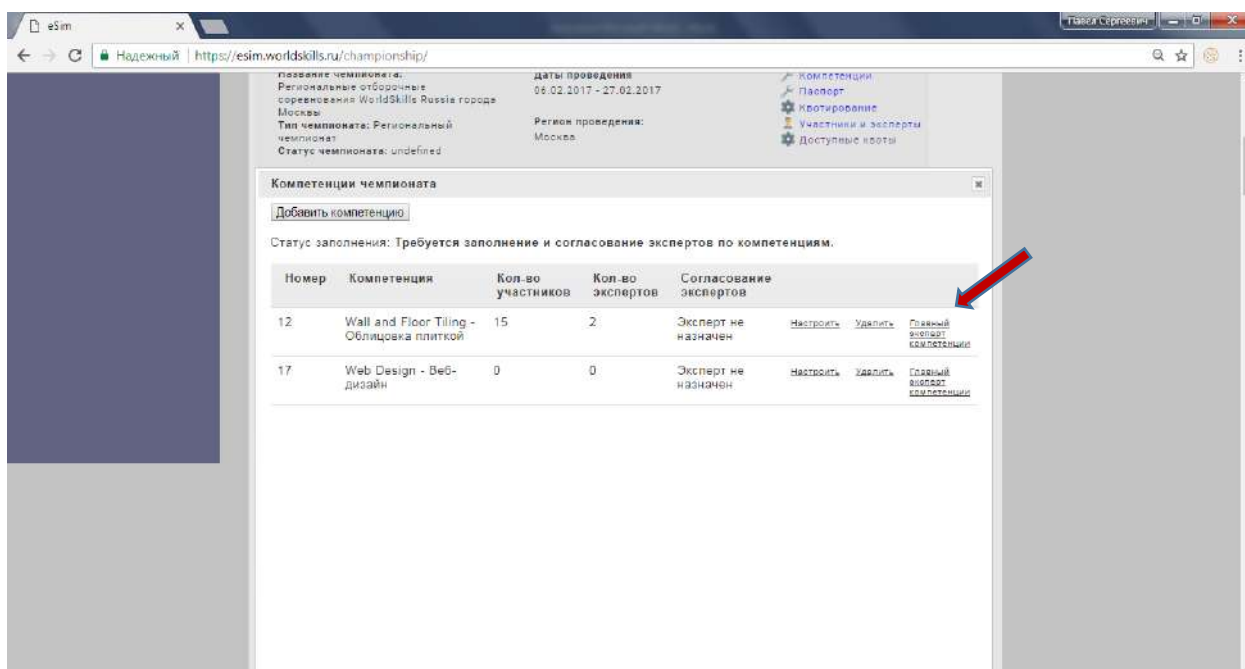
19. В открывшемся окошке указываем количество конкурсантов и экспертов по каждой компетенции.



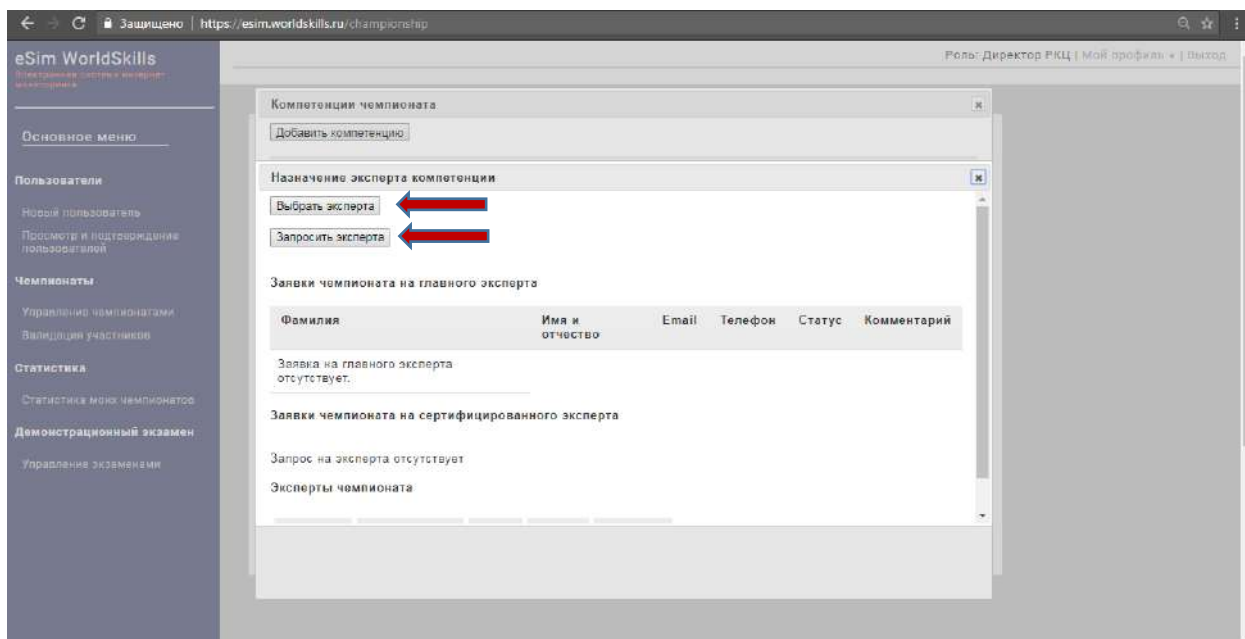
20. После того, как указали количество конкурсантов и экспертов по каждой компетенции, нажимаем на «Сохранить» и закрываем «Настройку компетенции».



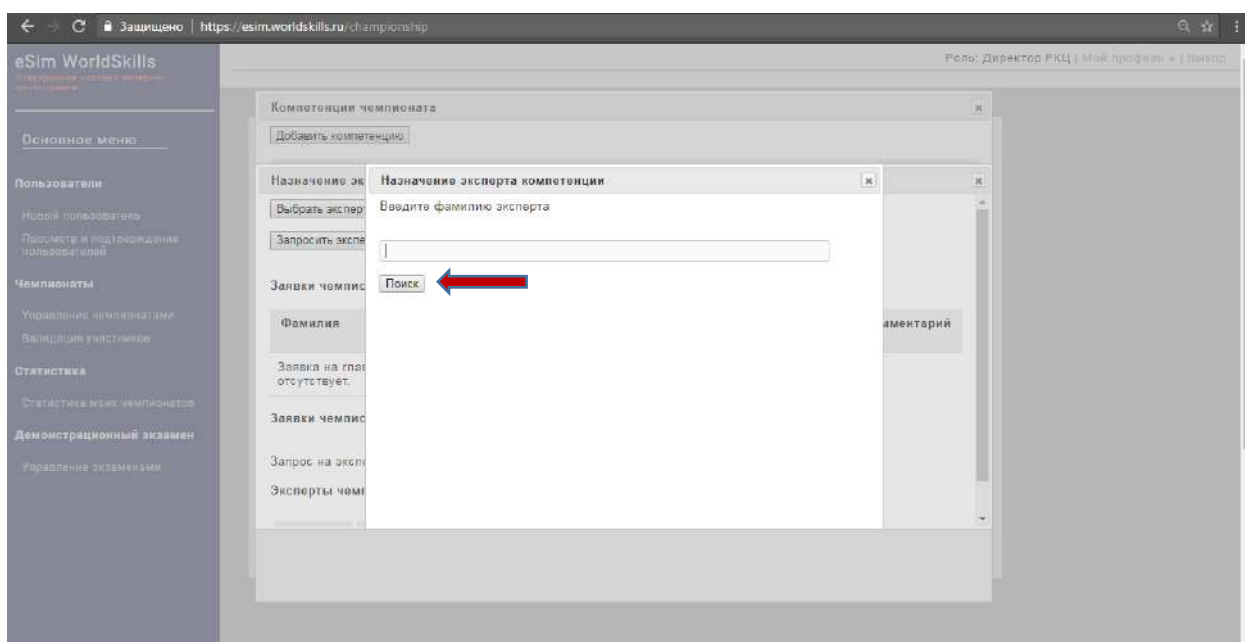
21. Следующим действием выбираем «Главный эксперт компетенции».



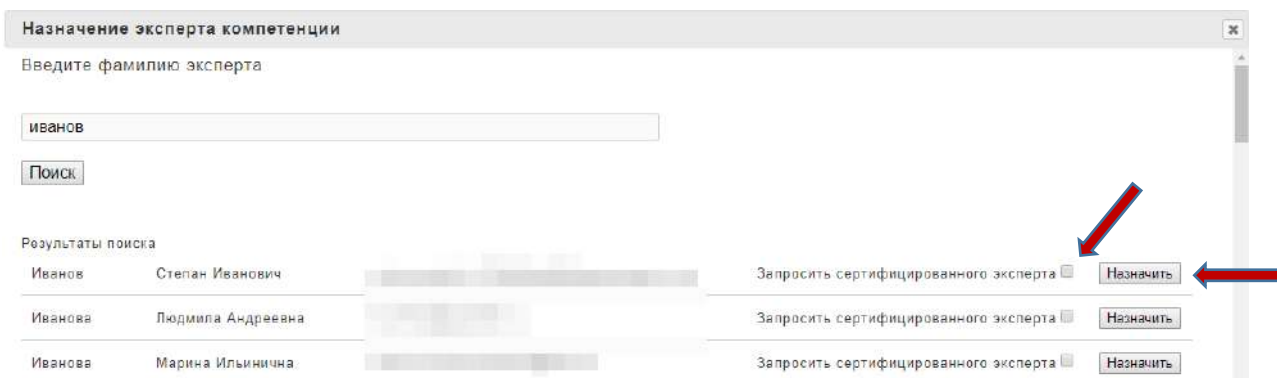
22. Если есть свой региональный эксперт, то в открывшемся окне нажать «Выбрать эксперта», если эксперт отсутствует, то нажать «Запросить эксперта».



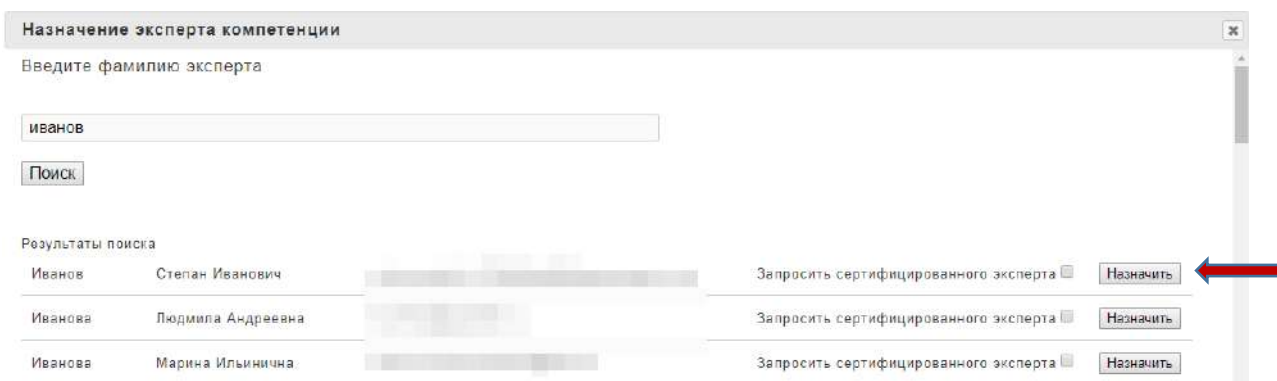
23. В поисковой строке открывшегося окна набираем ФИО главного эксперта и нажимаем «Поиск».



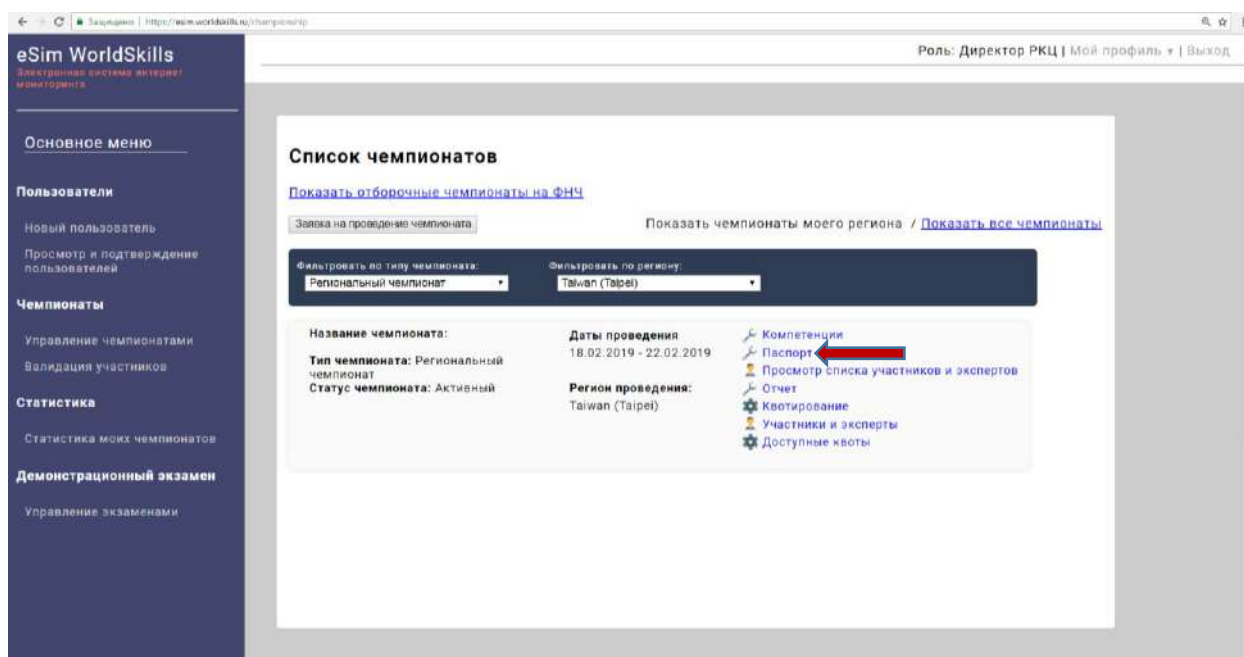
24. Если необходимо назначить сертифицированного эксперта дополнительно к своему главному эксперту, то напротив нужного эксперта после «Запросить сертифицированного эксперта» необходимо поставить галочку и нажать «Назначить».



25. Если назначение сертифицированного эксперта не требуется, то сразу нажимаем напротив нужного эксперта «Назначить».

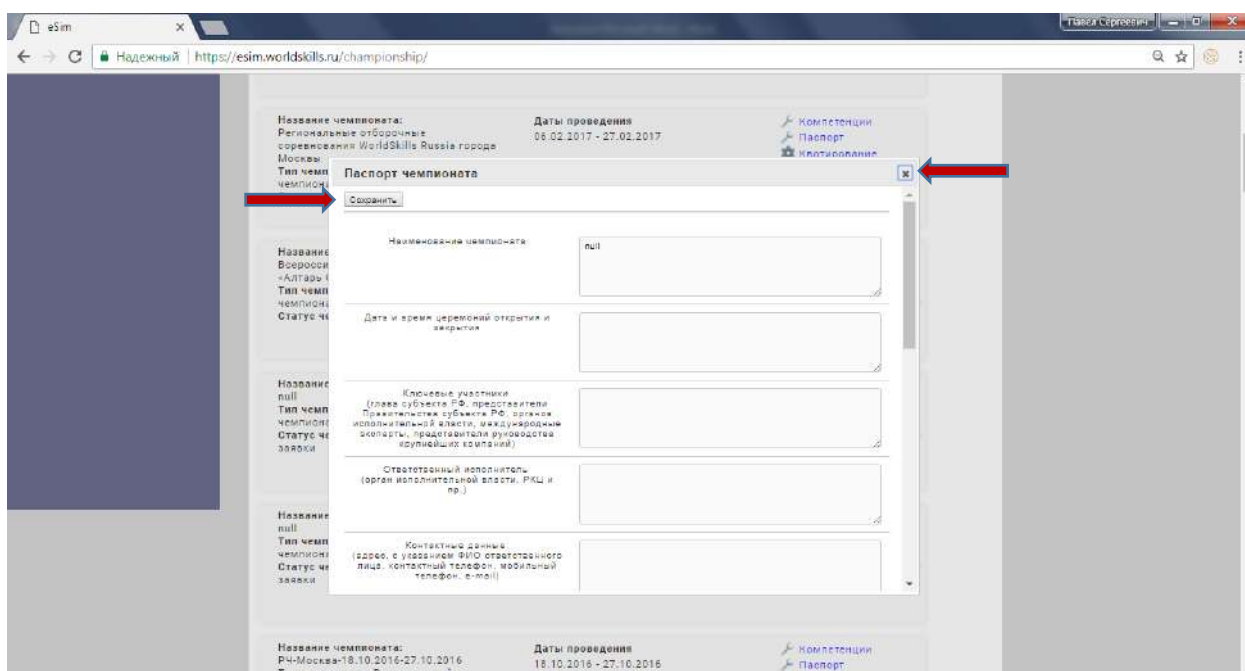


26. После того, как настроили компетенции, закрываем открывшиеся окошки и переходим к настройке Паспорта чемпионата, для этого нажимаем на кнопку «Паспорт».

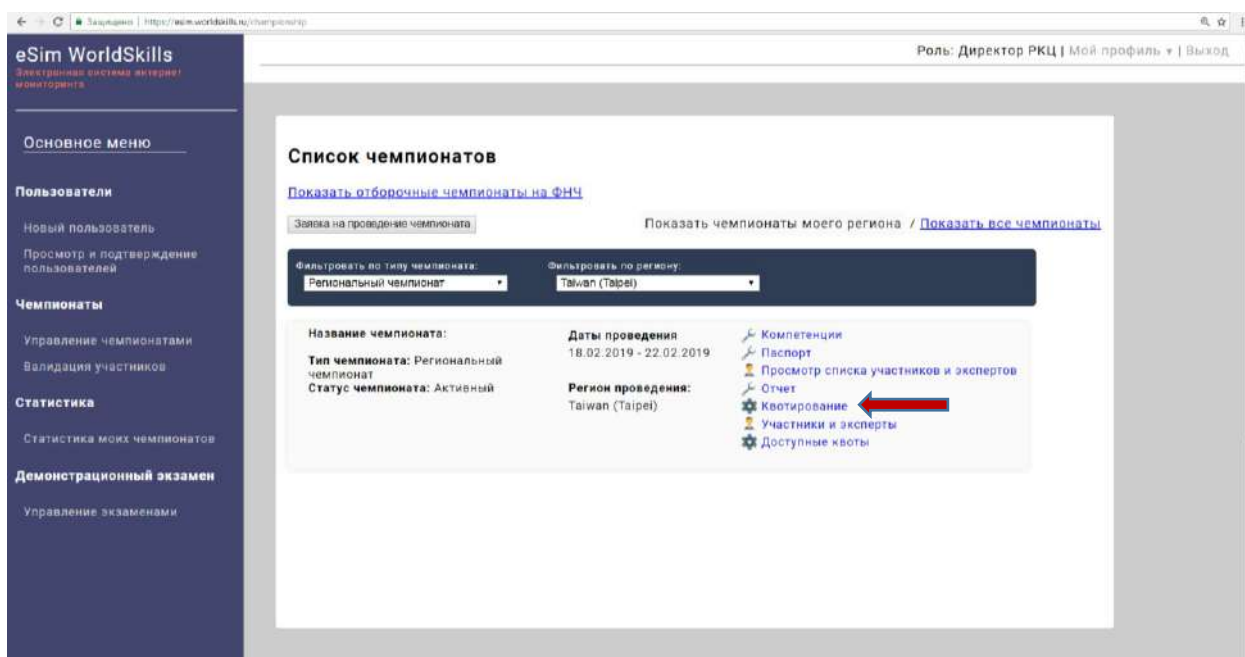




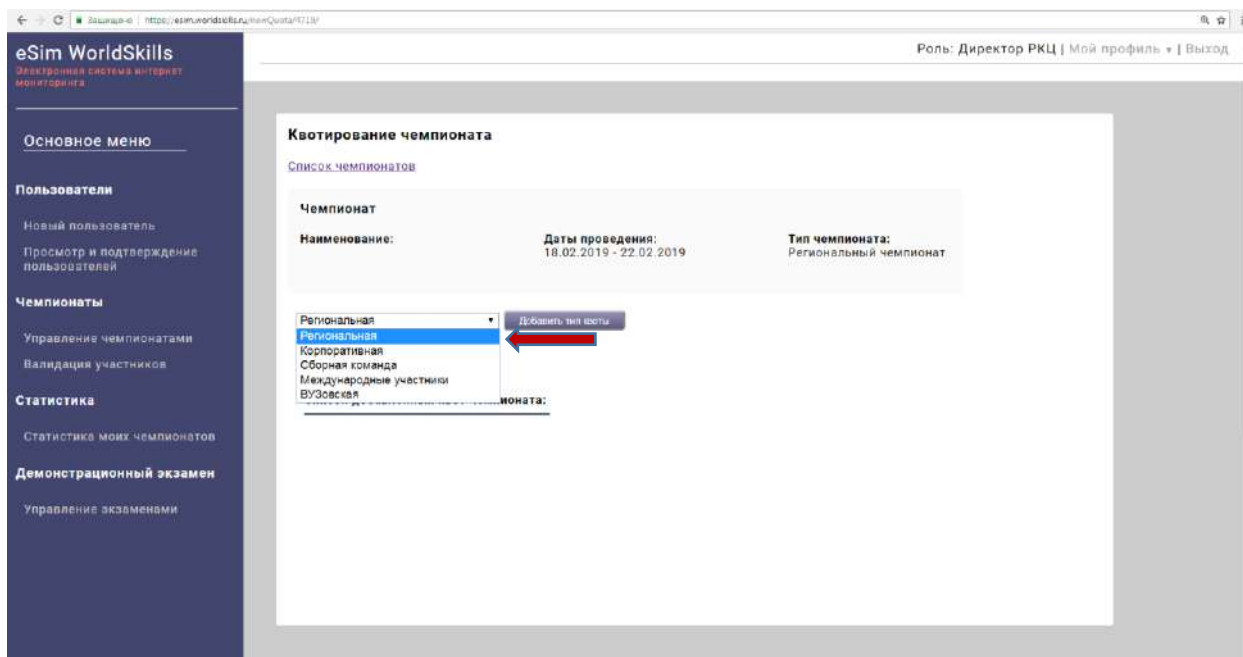
27. В открывшемся окошке заполняем все ячейки и нажимаем на кнопку «Сохранить», закрываем окошко «Паспорт чемпионата».



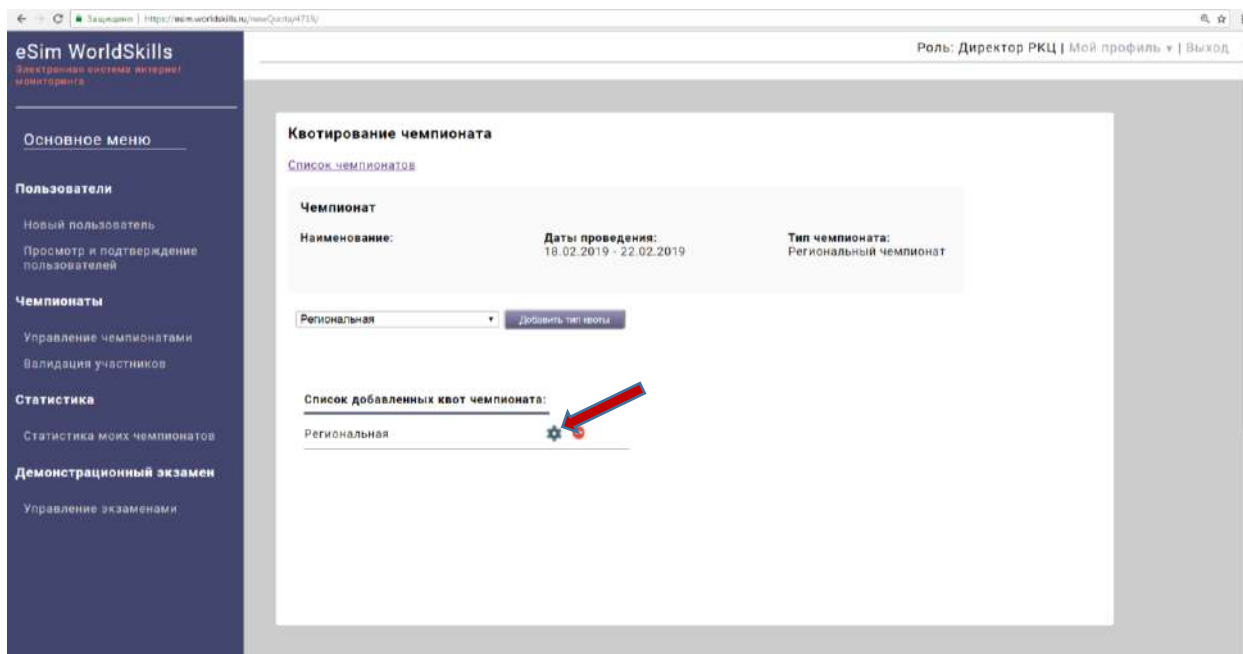
28. Выбираем настройку «Квотирование».



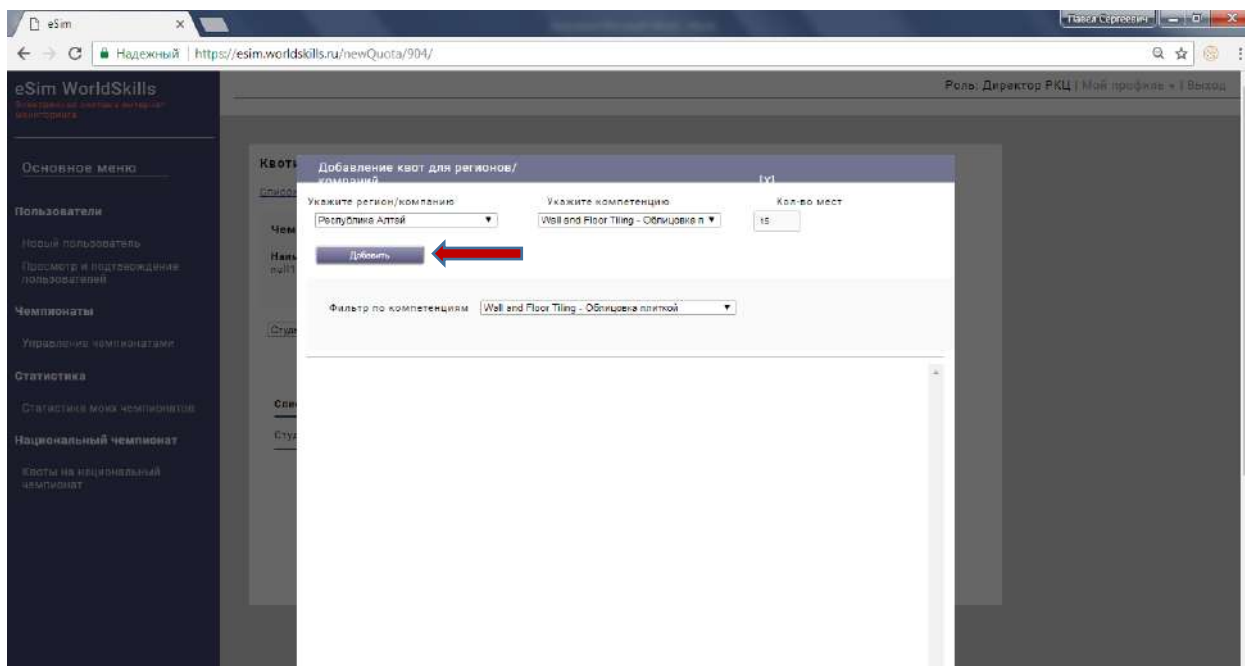
29. В выпадающем списке выбираем «Региональная» и нажимаем «Добавить тип квоты» (для регионального чемпионата необходимо использовать региональную квоту, кроме случаев участия международных конкурсантов, конкурсантов сборной или представителей корпорации, для которых указывается соответствующая квота).



30. Следующим действием настраиваем выбранный тип квоты, нажав на символ «Настройки».

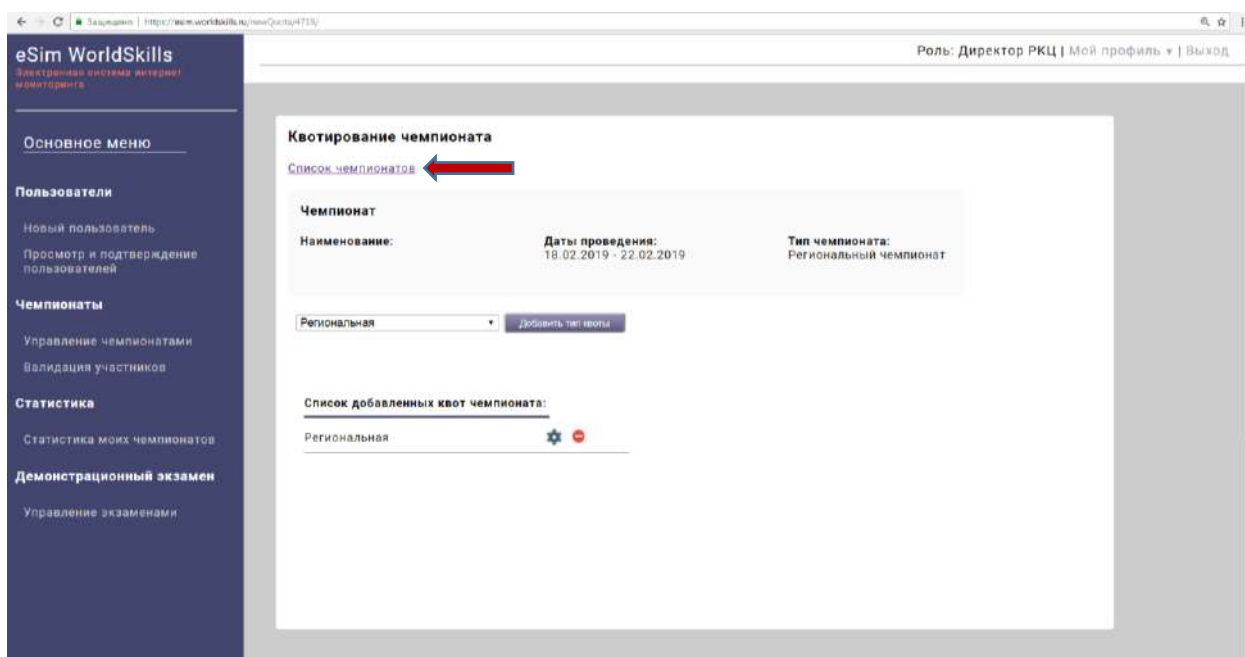


31. В открывшемся окне выбираем необходимый нам регион, компетенцию и указываем количество мест (участников), нажимаем на кнопку «Добавить».

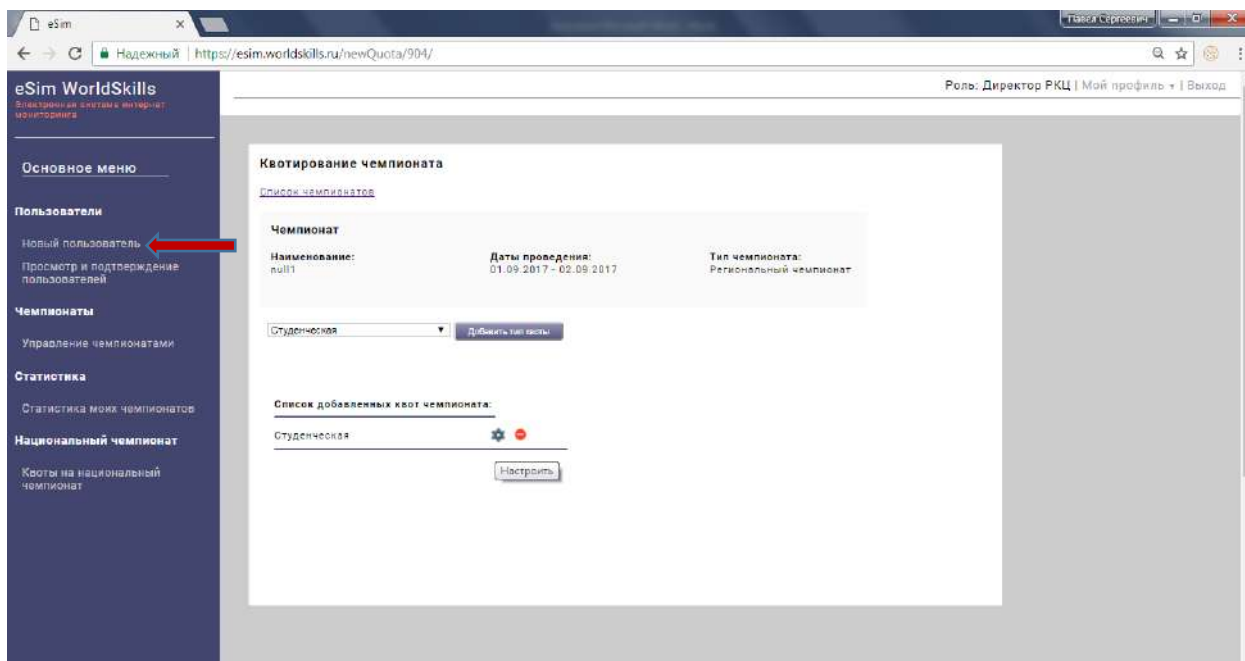


32. После настройки квоты по всем компетенциям закрываем окно «Добавление квот для регионов/компаний».

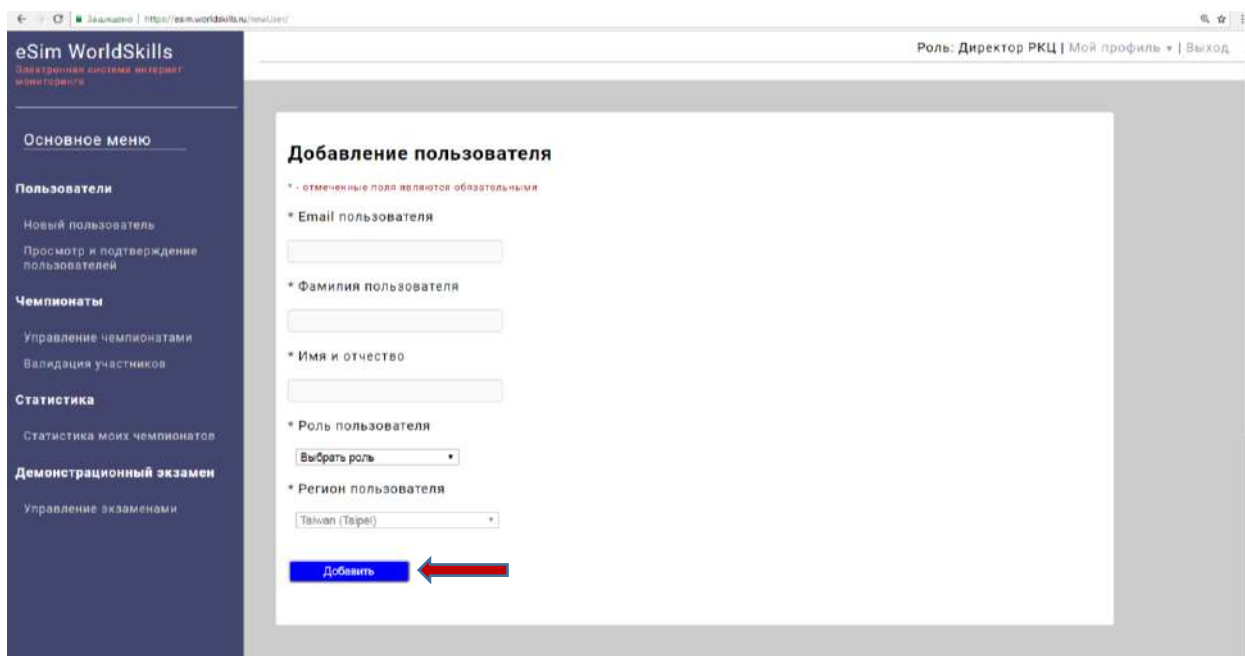
33. Нажимаем на «Список чемпионатов».



34. Если конкурсант или эксперт участвует впервые, то создаем нового пользователя, для этого нажимаем на кнопку «Новый пользователь», если конкурсант или эксперт уже участвовал, то сразу переходим к пункту 40 данной инструкции.

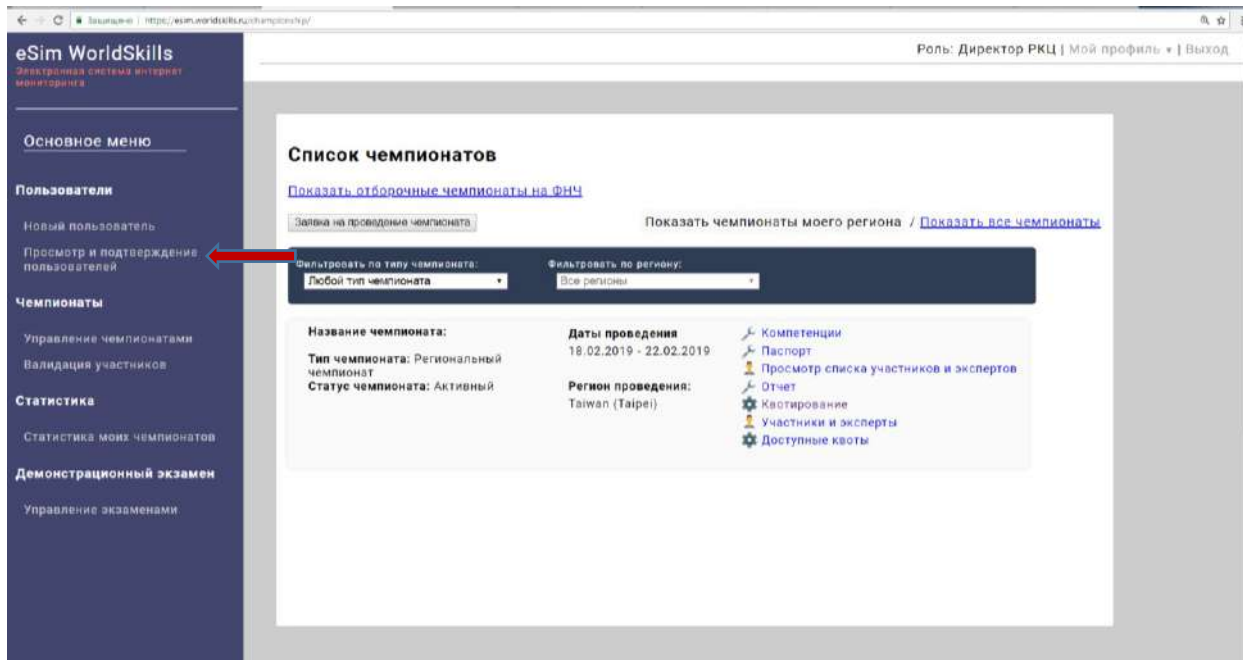


35. В открывшемся окне заполняем все поля. Указываем актуальный e-mail пользователя, фамилию, имя и отчество, выбираем роль в чемпионате и субъект РФ нового пользователя. **ВНИМАНИЕ!** Для нового пользователя e-mail должен быть уникальным, в противном случае система не даст зарегистрировать нового пользователя. После того, как все заполнили и проверили нажимаем на «Добавить пользователя».

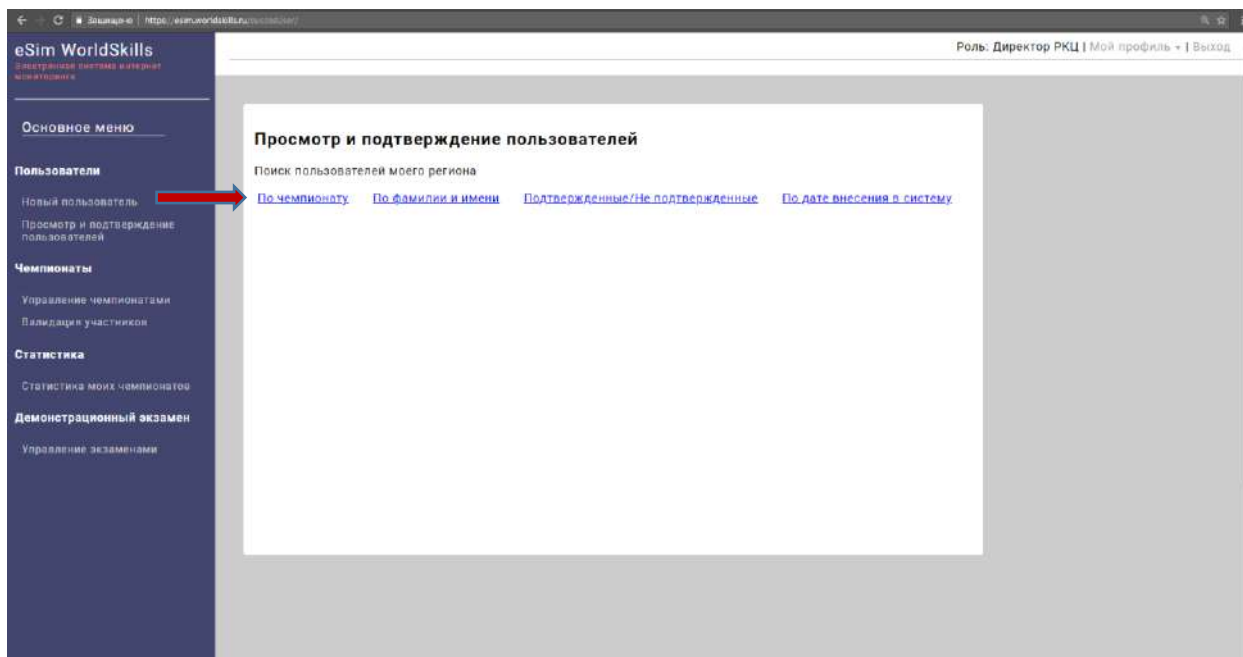


**ВНИМАНИЕ!** После добавления участника/эксперта в систему необходимо подтвердить заполнение профилей пользователей. Если это не сделать, то система не будет пропускать к дальнейшей настройке чемпионата.

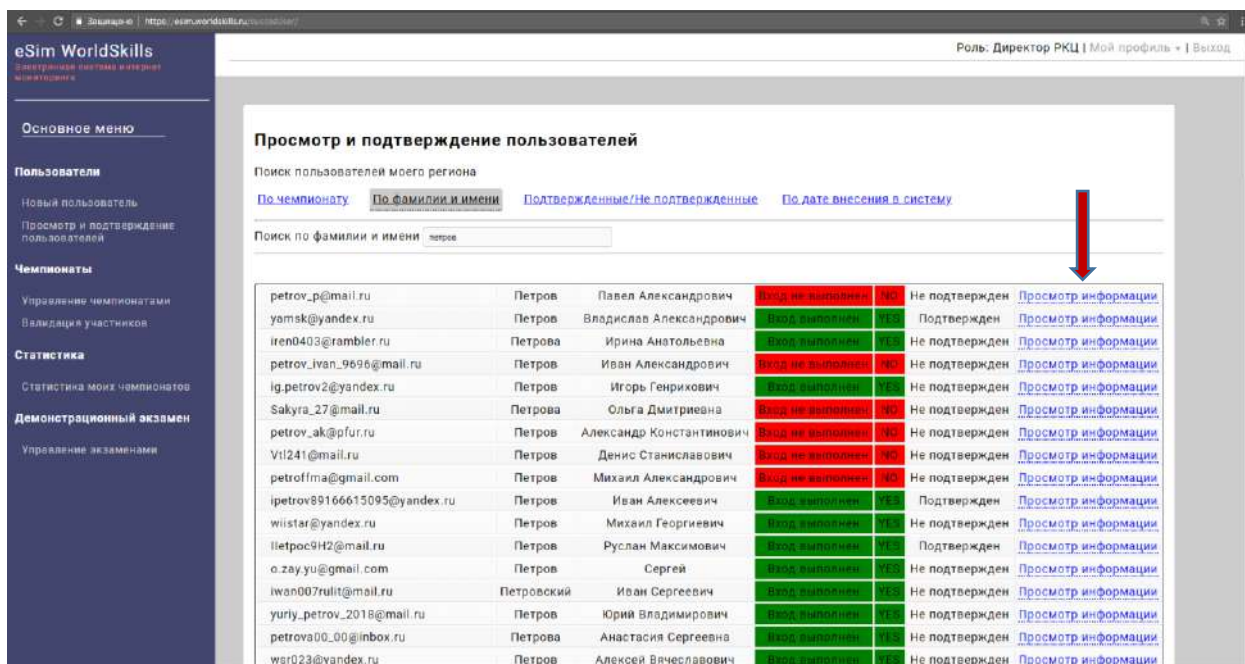
### 36. Открываем вкладку «Просмотр и подтверждение пользователей».



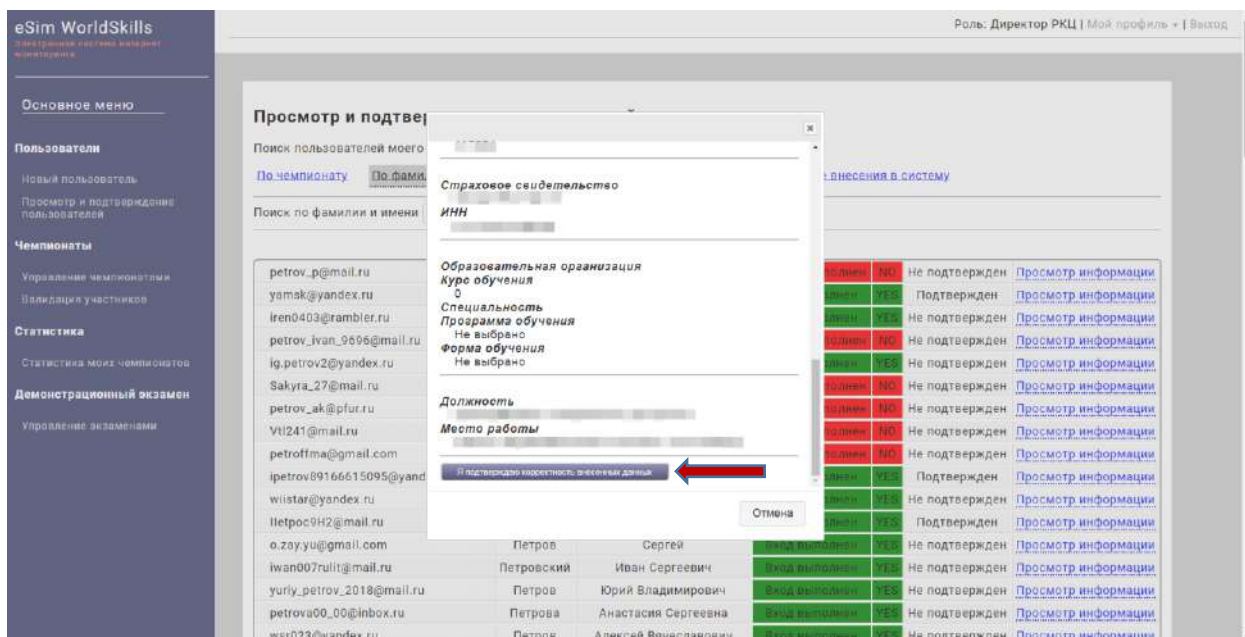
### 37. Находим пользователя по имеющимся фильтрам.



38. Для просмотра и подтверждения информации о пользователе необходимо нажать «Просмотр информации».

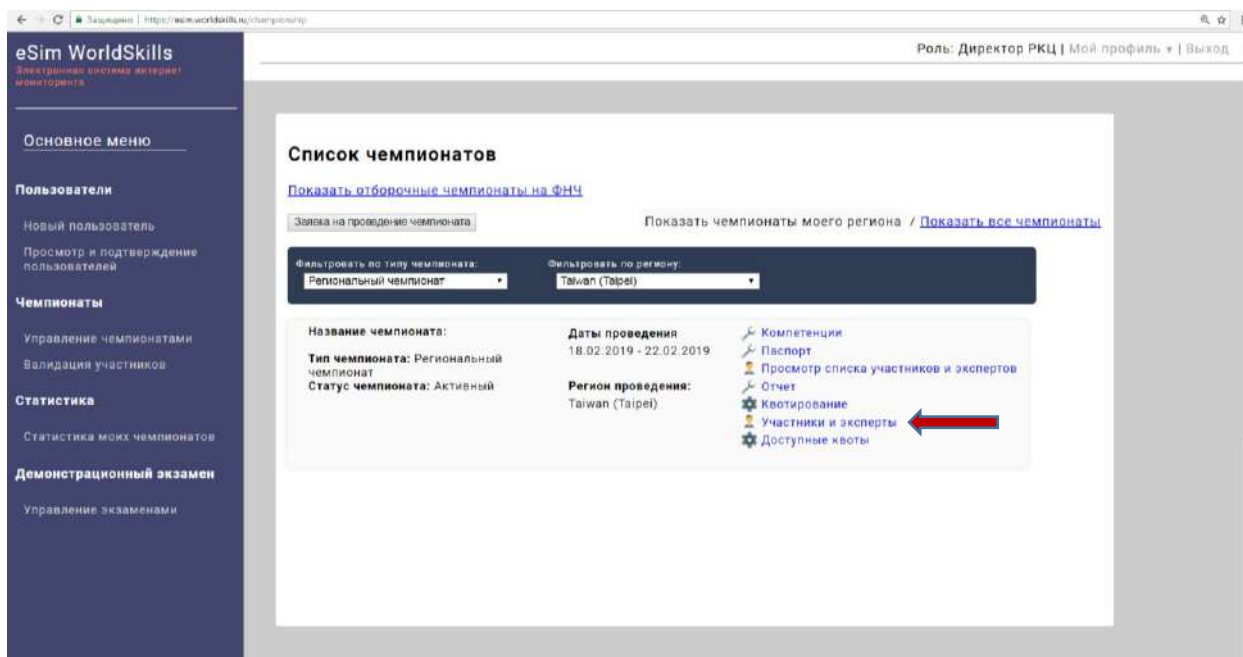


39. В открывшемся окне проверяем информацию о пользователе, если она верная и полностью заполнена, то в конце списка нажимаем «Я подтверждаю корректность внесенных данных».

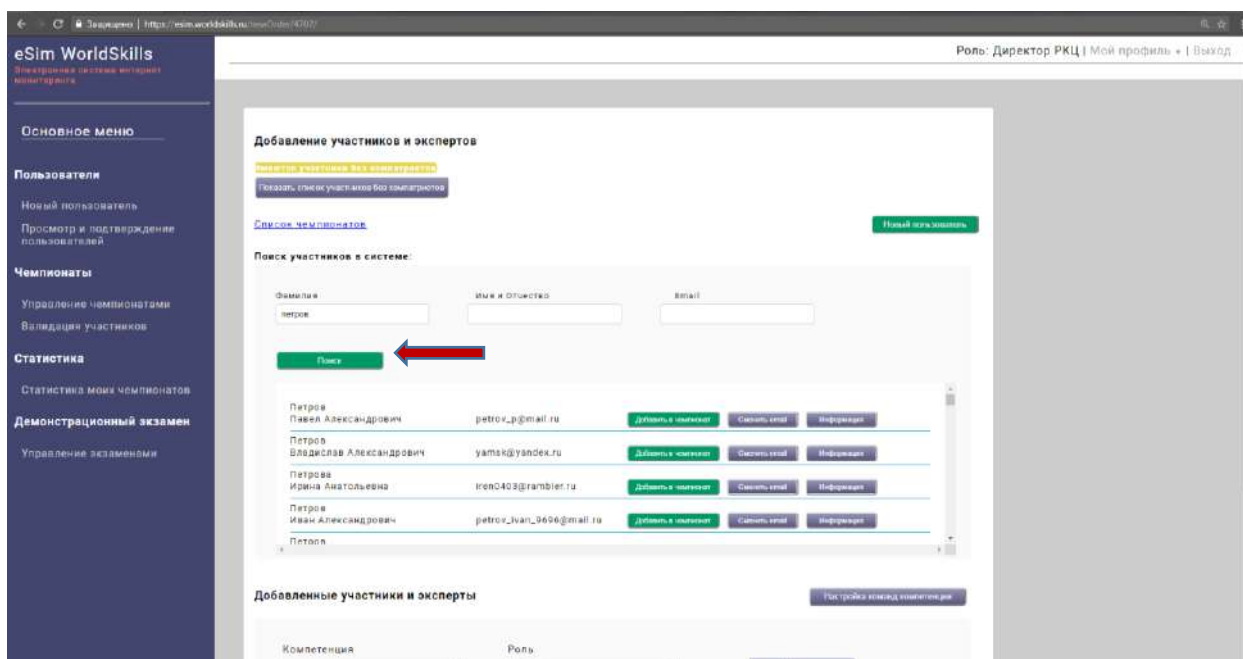




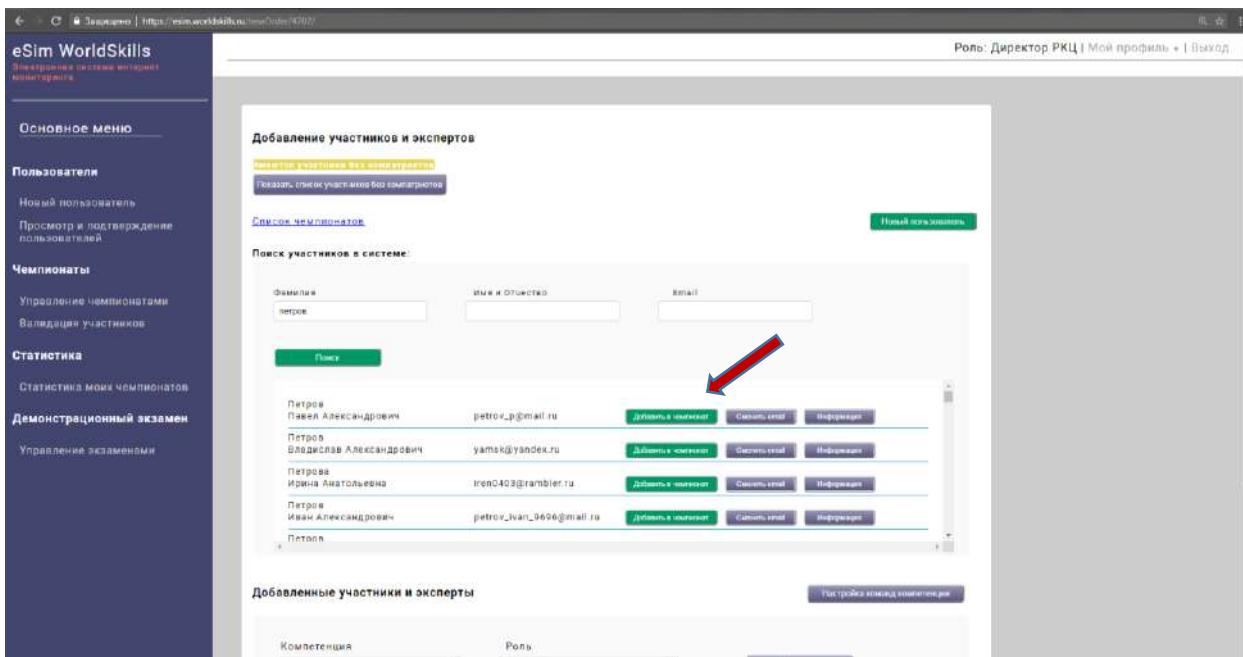
40. Далее выбираем «Участники и эксперты».



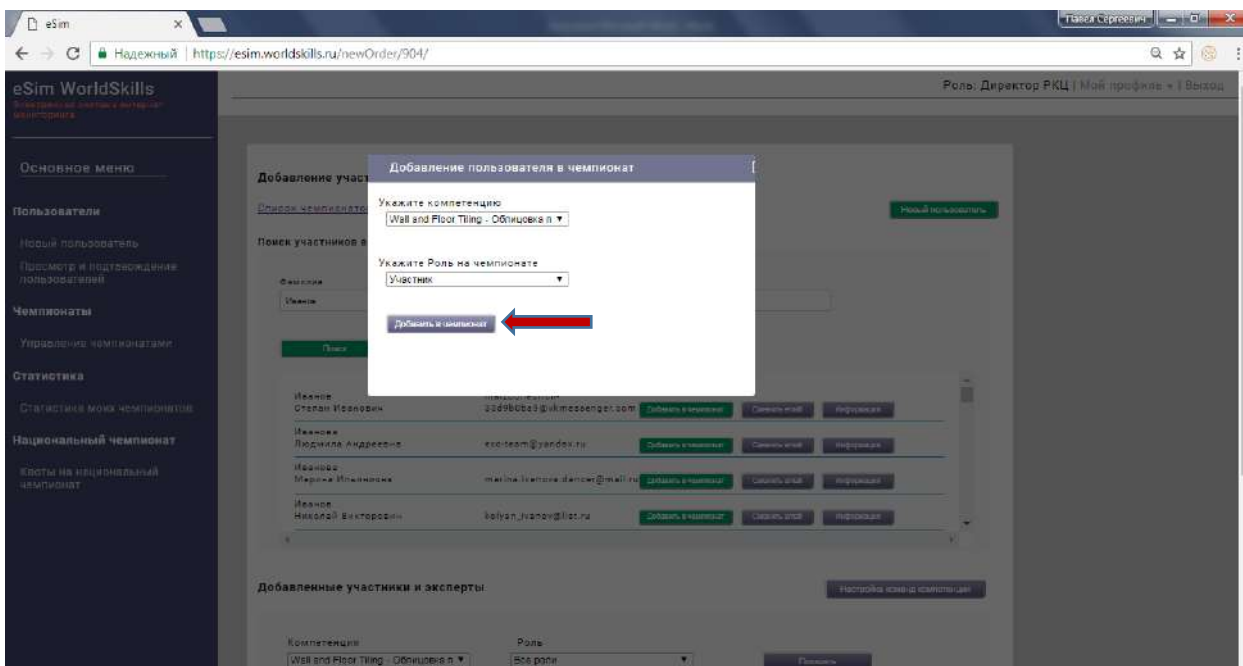
41. Если конкурсант или эксперт уже есть в системе (были занесены ранее в систему), то его можно найти по имеющимся параметрам, после введения параметров пользователя нажимаем на кнопку «Поиск» и в появившемся ниже списке ищем нужного пользователя.



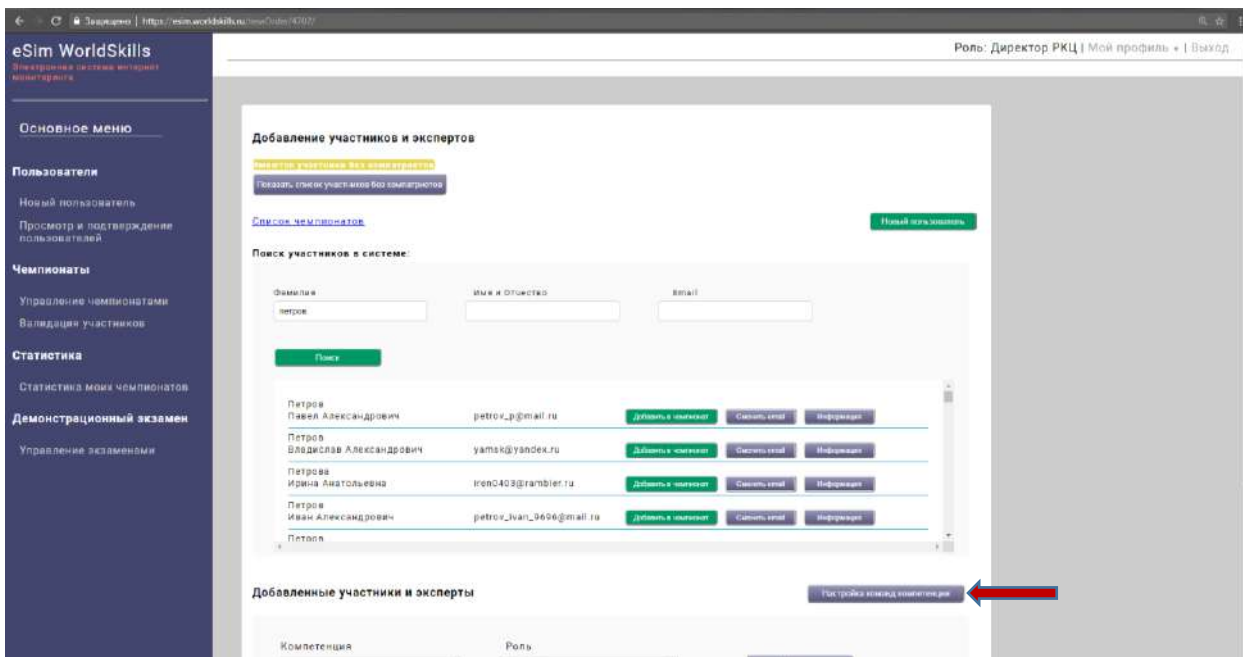
42. Когда нашли интересующего нас пользователя, напротив него нажимаем на кнопку «Добавить в чемпионат».



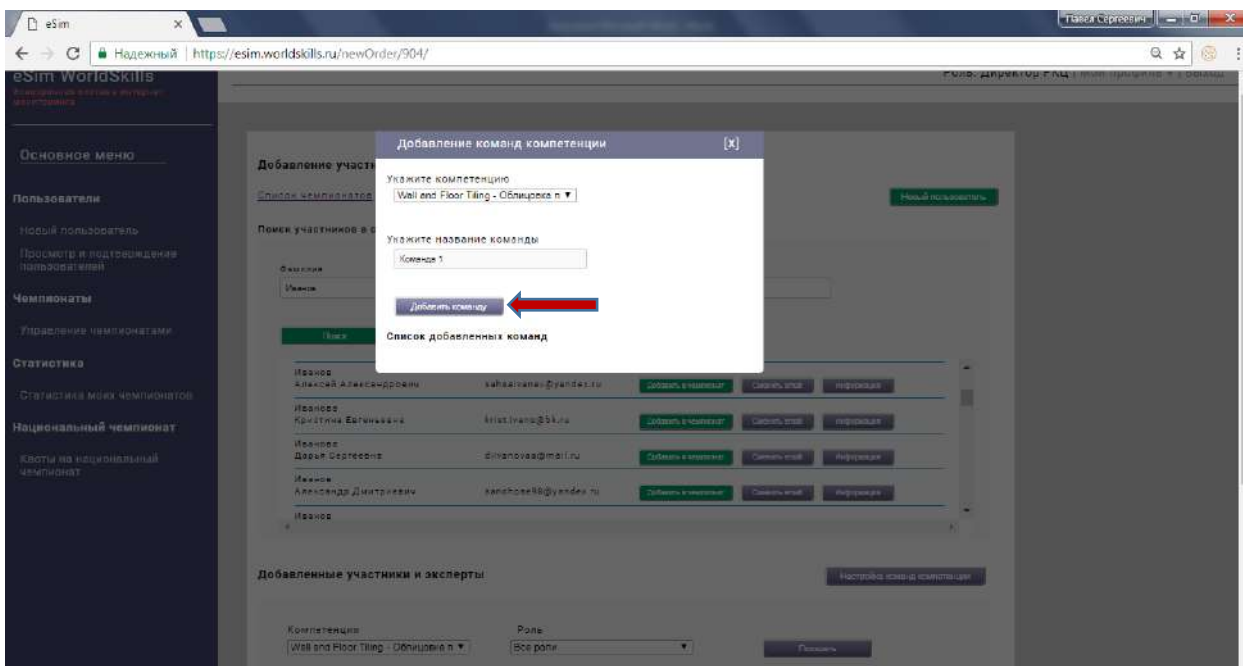
43. В открывшемся окне указываем, в какой компетенции будет участвовать пользователь, его роль в чемпионате, после чего нажимаем на кнопку «Добавить в чемпионат».



44. Если компетенция командная, то необходимо настроить команды, для этого нажимаем «Настройка команд компетенций».

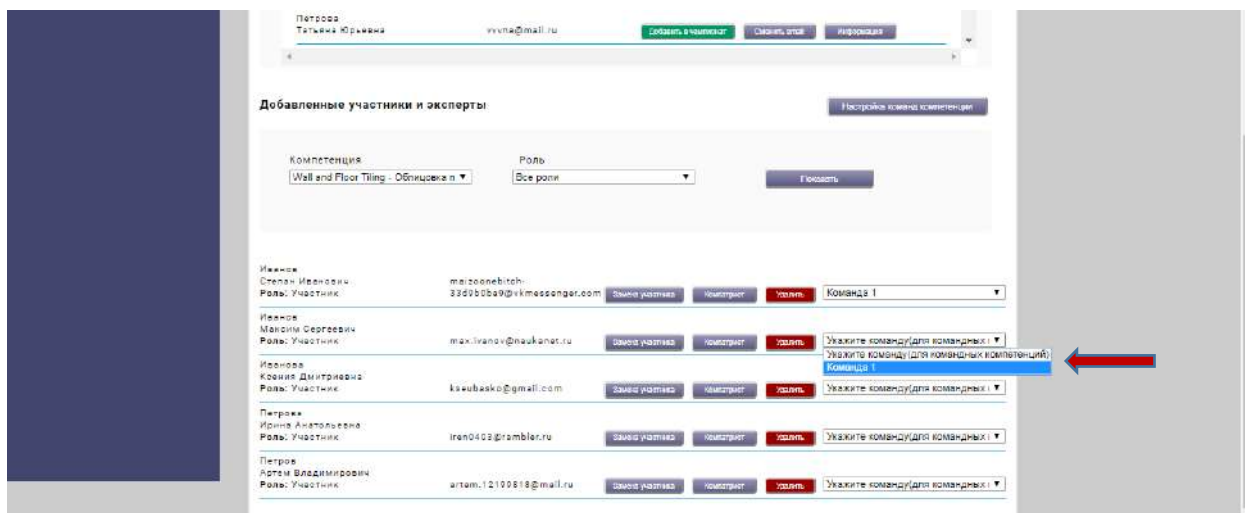


45. В открывшемся окне указываем компетенцию и название команды, после чего нажимаем на кнопку «Добавить команду».

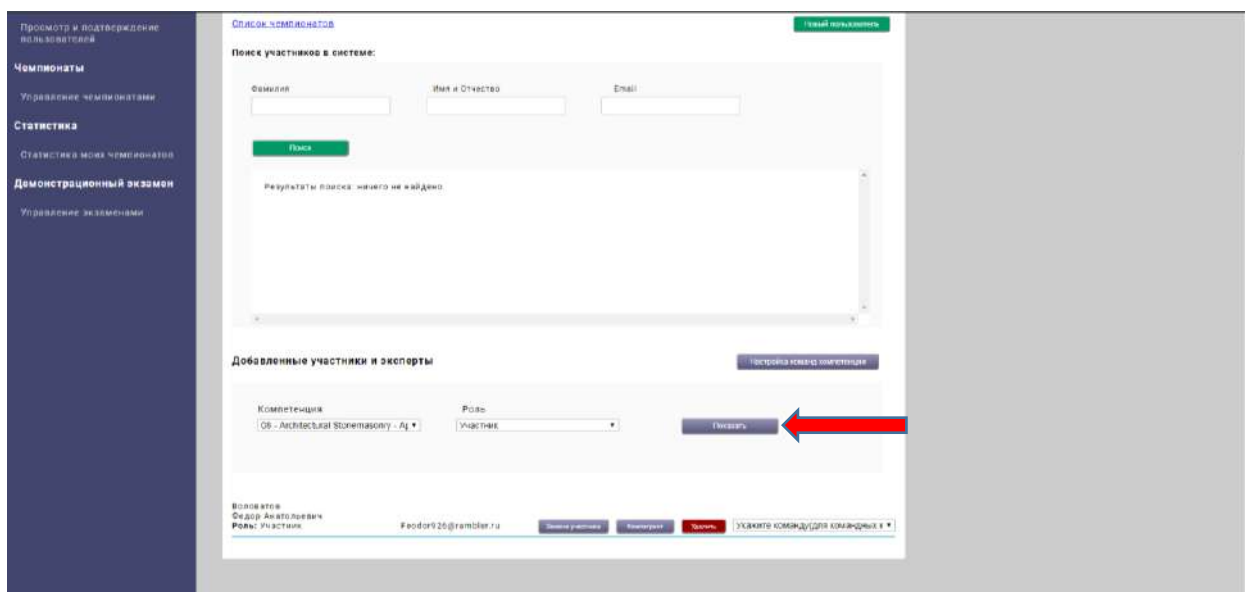


46. Внизу страницы отображаются добавленные участники и эксперты. Для прикрепления участников к добавленным командам необходимо напротив необходимого конкурсанта нажать на выпадающий список «Укажите команду (для командных компетенций)» и выбрать нужную команду.

Для некомандных компетенций в выпадающем списке «Укажите команду» ничего не выбираем.



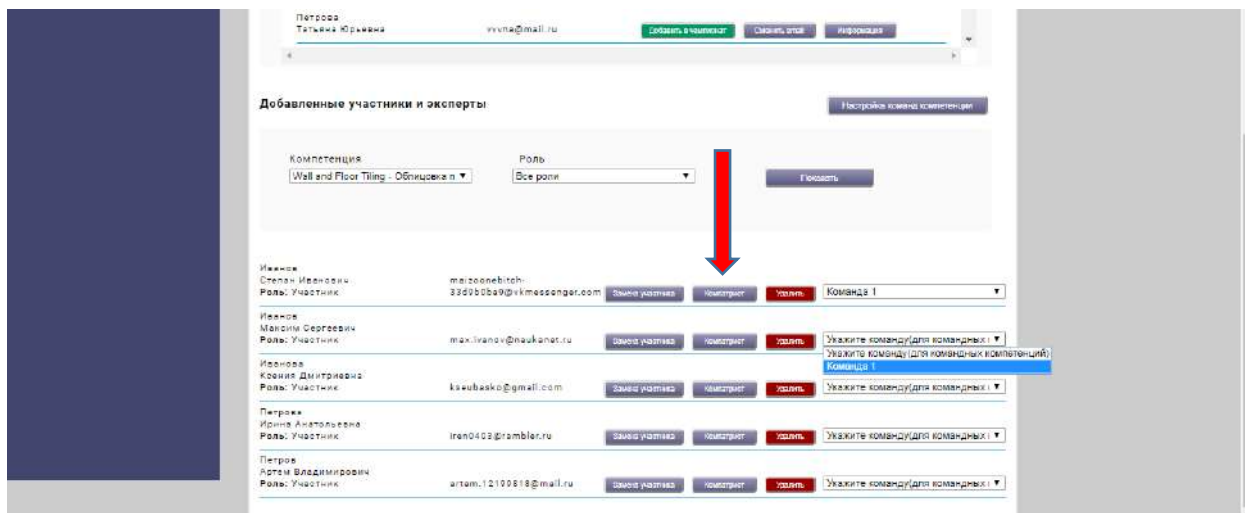
47. Для закрепления компатриота за участником в пункте «Добавленные участники и эксперты» с помощью фильтров указываем нужную компетенцию и роль участника, после чего нажимаем кнопку «Показать».



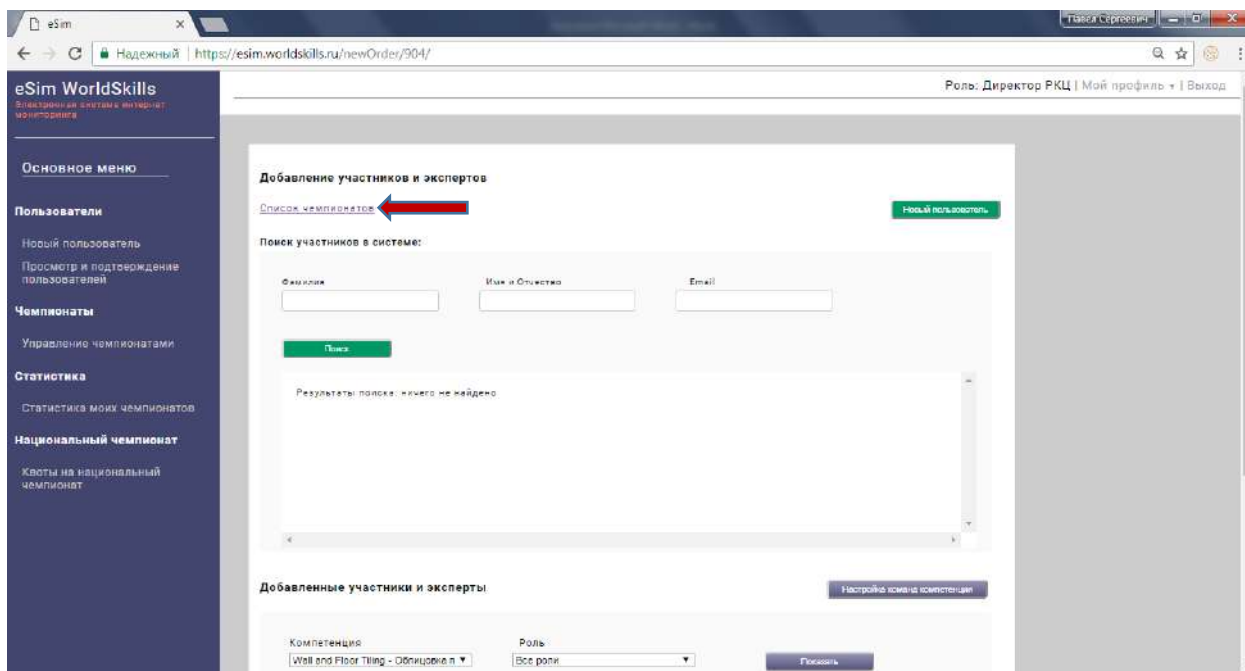
48. Система выдаст список участников вашего региона.

49. Напротив участника будет кнопка «Компатриот», при ее нажатии откроется окно, в котором будут отображены компатриоты вашего региона, выбираем нужного компатриота для данного участника и нажимаем кнопку «Выбрать».

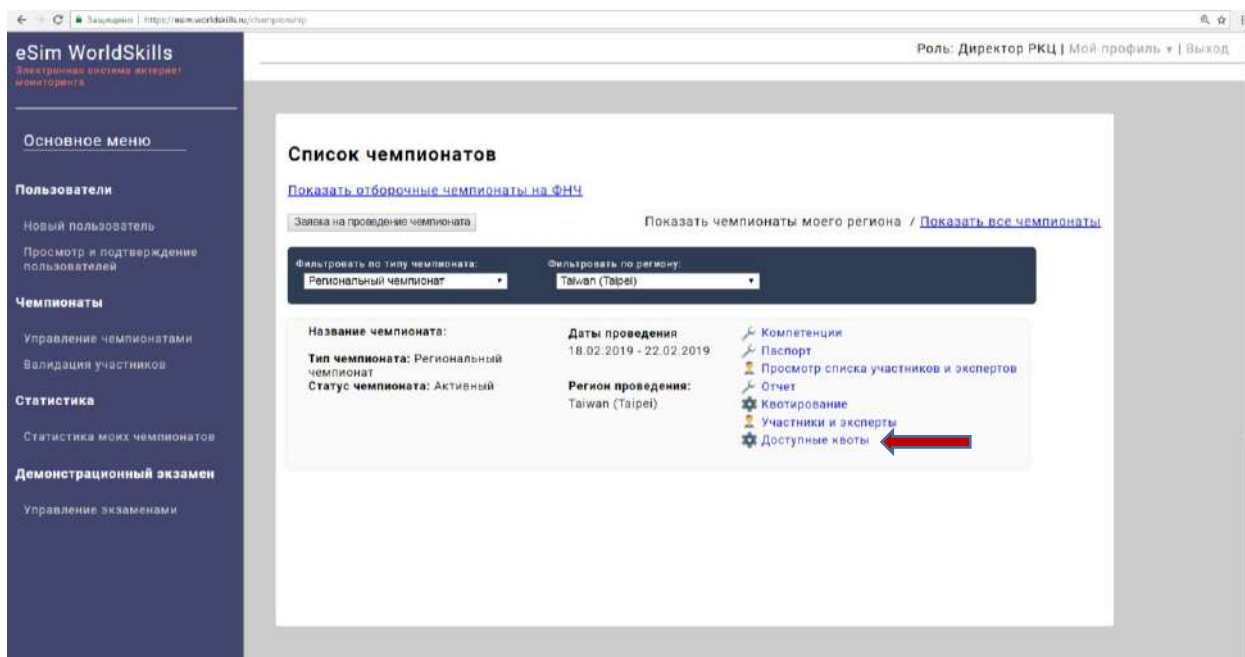
**Внимание! Выбор компатриотов осуществляется среди добавленных в чемпионат экспертов.**



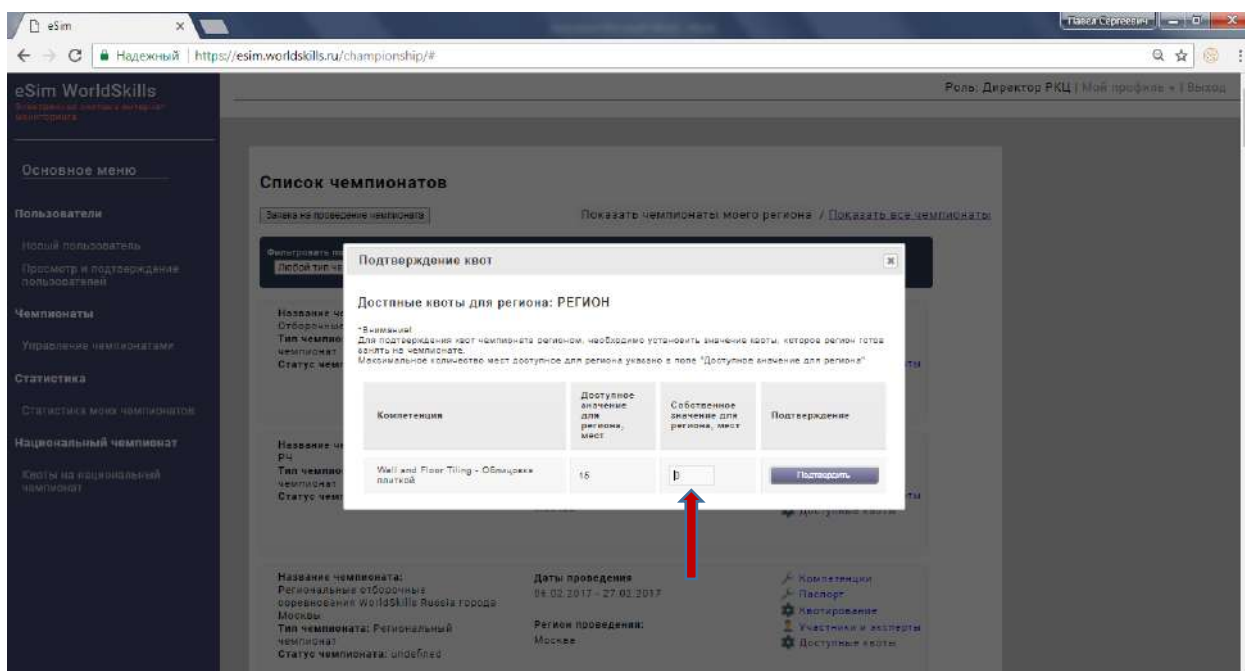
50. В случае участия в Открытом чемпионате другого региона необходимо перейти в «Список чемпионатов».



51. Выбрать «Показать все чемпионаты», найти нужный чемпионат и нажимать на «Доступные квоты».



52. Здесь нужно подтвердить определенное количество квот, ранее выделенных для Вашего региона, на чемпионате другого региона. После чего нажимаем на кнопку «Подтвердить».



**После регистрации чемпионата и добавления конкурсантов необходимо:**

1. Убедиться в том, что все конкурсанты заполнили свой профиль, и подтвердить правильность заполнения.
2. После согласования кандидатуры на роль Главного эксперта Вы получите подтверждение на почту.
3. Получить на почту уведомление о согласовании чемпионата.

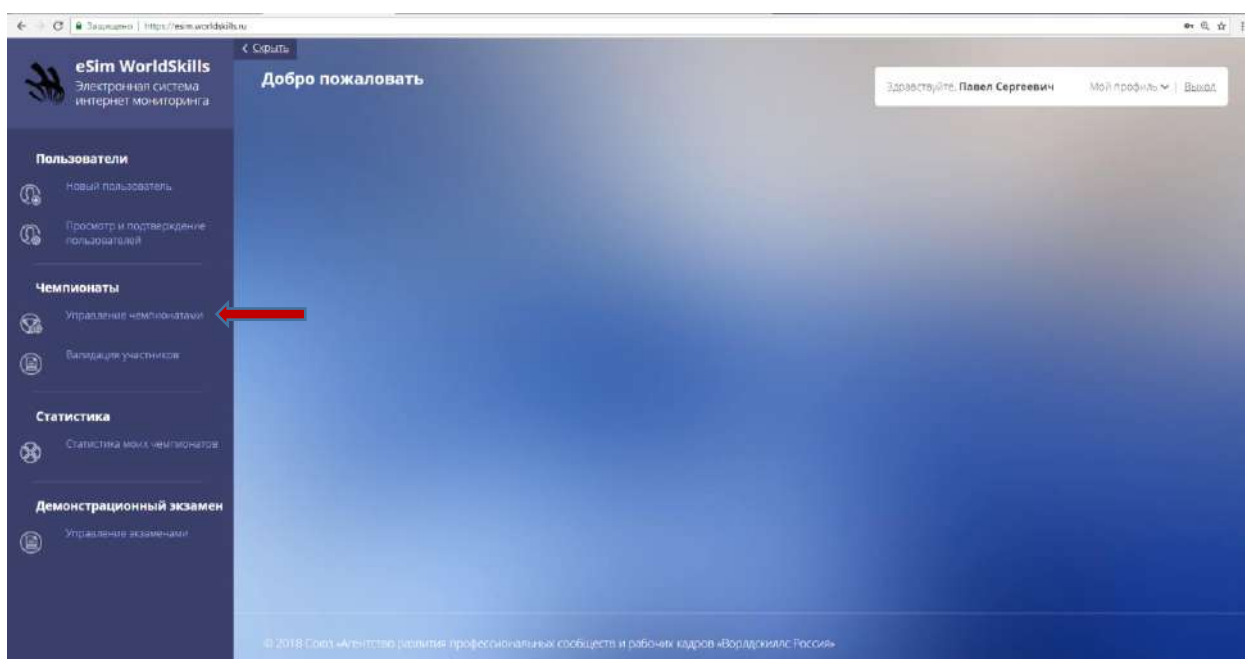


Примерный перечень статей расходов Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)			
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ РАСХОДЫ НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ЧЕМПИОНАТА			
Количество компетенций -			
Количество Главных экспертов -			
Количество участников -			
Количество экспертов (наставников) -			
№	Статьи бюджета	Описание	Сумма, руб.
<b>1</b>	<b>Расходы на площадку</b>		
1.1	Аренда помещений под конкурсную часть	Точная стоимость аренды зависит от многих факторов: площади, региона, условий взаимодействия с владельцем площадки.	
1.2	Аренда помещений под деловую программу		
1.3	Аренда помещений под демонстрационные площадки		
<b>2</b>	<b>Организационные расходы по мероприятию</b>		
2.1	Охрана, клининг, гардероб, грузчики		
2.2	Застройка конкурсных площадок	Застройка конкурсных площадок в соответствии с инфраструктурными листами (электроподключение, столы, стулья и др.)	
2.3	Застройка помещений для мероприятий деловой программы	Застройка площадок для мероприятий деловой программы (столы, стулья и др.)	
2.4	Застройка демонстрационных площадок	Застройка демонстрационных площадок в соответствии с инфраструктурными листами (электроподключение, столы, стулья и др.)	
2.5	Застройка и оборудование пресс-центра	Застройка и оборудование площадки для организации работы пресс-центра	
2.6	Организация рекламной кампании в регионе	Наружная реклама/ТВ реклама/баннеры в образовательных организациях	
2.7	Организация церемоний открытия и закрытия	Аренда площадки, оплата услуг актеров, ведущего и пр.	
2.8	Организация регистрации	Организация регистрации участников, экспертов, участников деловой программы и т.д. (по каждой категории)	
2.9	Работа приглашенных экспертов Чемпионата	Оплата работ приглашенных экспертов по каждой компетенции	
2.10	Разработка деловой программы	Формирование деловой программы: модераторы, спикеры (в части гонораров и организации логистики)	
2.11	Организация питания	Организация питания экспертов, наставников, участников	
2.12	Обеспечение конкурсных площадок питьевой водой	Каждая компетенция должна быть обеспечена питьевой водой (не менее 1 литра в сутки на участника и эксперта компетенции; кулер со стаканчиками либо бутылки/бутылки с водой)	
2.13	Брендирование и навигация	Все материалы в обязательном порядке готовятся в соответствии с утвержденным брендбуком Автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» и согласовываются с Департаментом маркетинга и партнерских отношений	
2.14	Реклама и PR, медиасопровождение	Региональный уровень	
2.15	Транспортное обеспечение	Трансфер участников, экспертов и т.д. от мест прибытия до мест расселения. Трансфер участников, экспертов и т.д. от мест проживания до места отъезда. Трансфер участников, экспертов и т.д. от места проживания до места проведения соревнований и обратно.	
2.16	Организация экскурсий на площадки	Экскурсии для целевой аудитории: школьников, учащихся ПОО и т.д.	
2.17	Организация фото- и видео-съемок	Ежедневно	
2.18	Раздаточный материал и бейджи	Программы соревнований и деловой программы, бейджи	
2.19	PR и медиа	Обеспечение присутствия региональных СМИ на Чемпионате. Освещение мероприятий Чемпионата региональными СМИ	
<b>3</b>	<b>Оборудование для компетенций</b>	<b>Подразумевается оборудование, которое необходимо брать в аренду или приобретать</b>	
3.1	Компетенция 1		
3.2	Компетенция 2		
3.3	Компетенция 3		
3.4	Компетенция 4		
3.5	Компетенция 5		
3.6	Компетенция 6		
3.7	Компетенция 7		
3.8	...		
3.9	Оборудование/инструменты	Для всех компетенций	
3.10	Канцтовары и хоз. оборудование	Для всех компетенций	
3.11	Прочее	Непредвиденные расходы для оперативного решения проблем	
3.12	Монтаж оборудования		
3.13	Демонтаж оборудования		
<b>4</b>	<b>Сувенирная и наградная продукция</b>	<b>Наличие брендированной продукции в зоне проведения конкурсной части Регионального чемпионата является обязательным условием проведения чемпионата.</b>	
4.1	Значки WorldSkills Russia	Каждый участник и каждый эксперт Чемпионата получает значок	
4.2	Сертификаты участников + рамки	Каждый участник и каждый эксперт Чемпионата получает сертификат участника	
4.3	Комплекты наградных медалей	Золото, серебро, бронза, медальон за профессионализм	
4.4	Дипломы победителей + рамки	Золото, серебро, бронза, медальон за профессионализм	
4.5	Подарочные наборы	Майка, бейсболка, рюкзак, блокнот, ручка	
<b>ВСЕГО:</b>			
<b>НДС:</b>			
<b>ИТОГО:</b>			

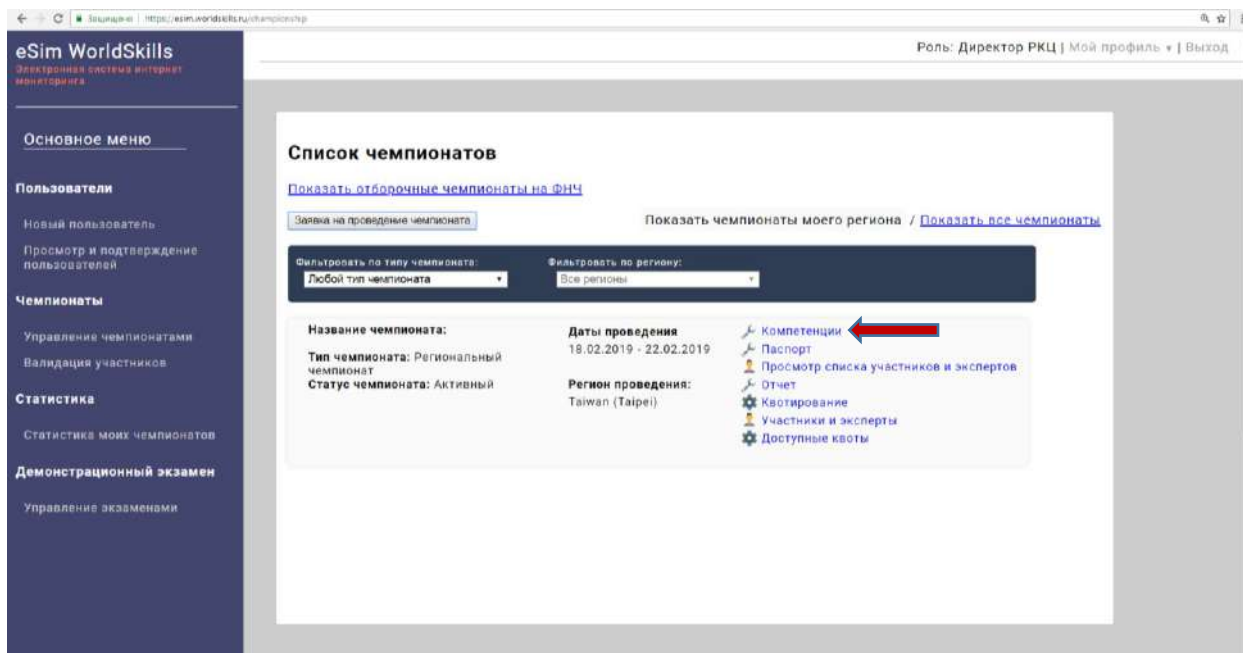
## **Инструкция по согласованию главных экспертов Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) субъекта Российской Федерации в электронной системе интернет-мониторинга (eSim)**

**Для согласования Главных экспертов необходимо:**

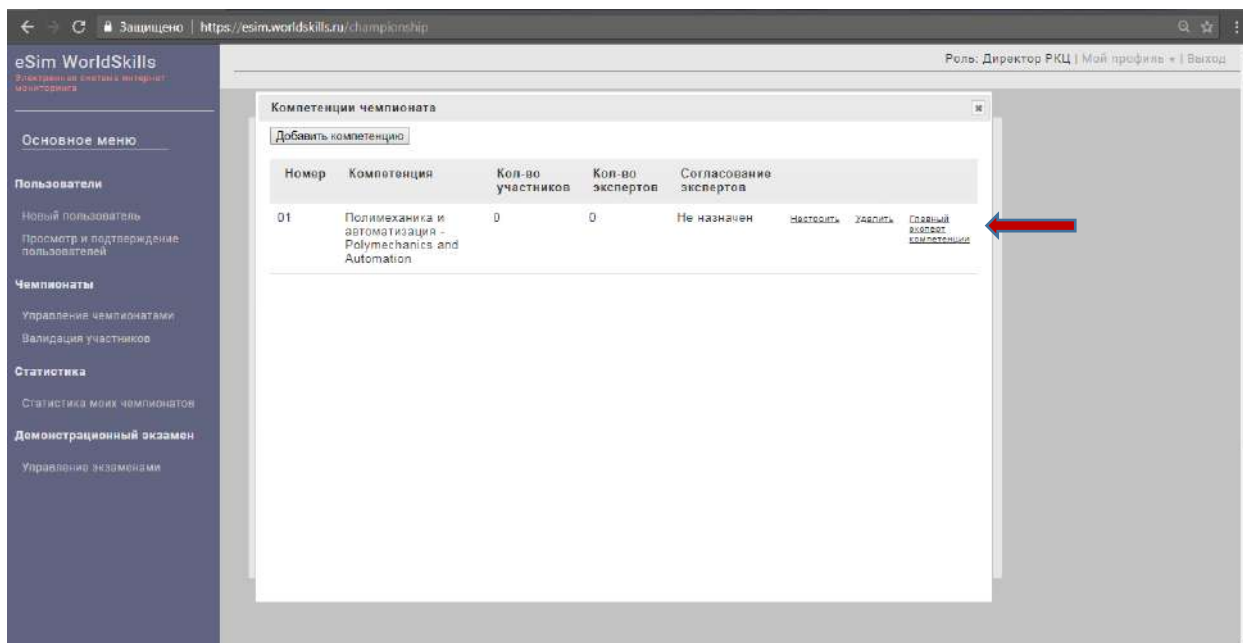
**1. Перейти на вкладку «Управление чемпионатами».**



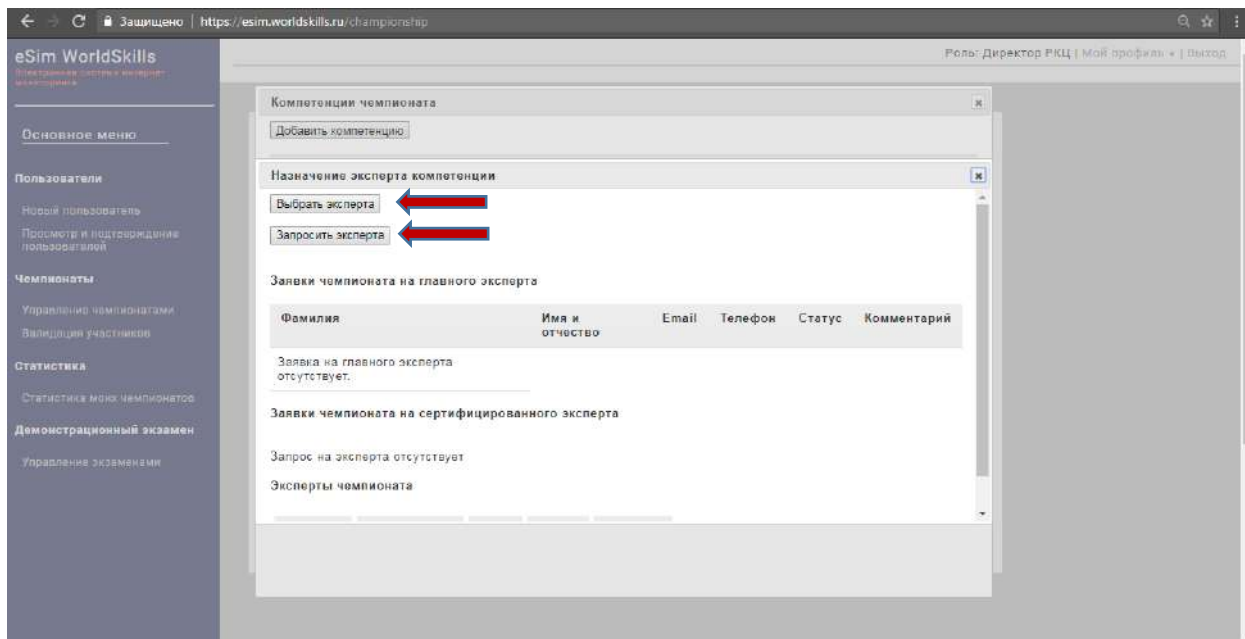
## 2. Выбрать «Компетенции».



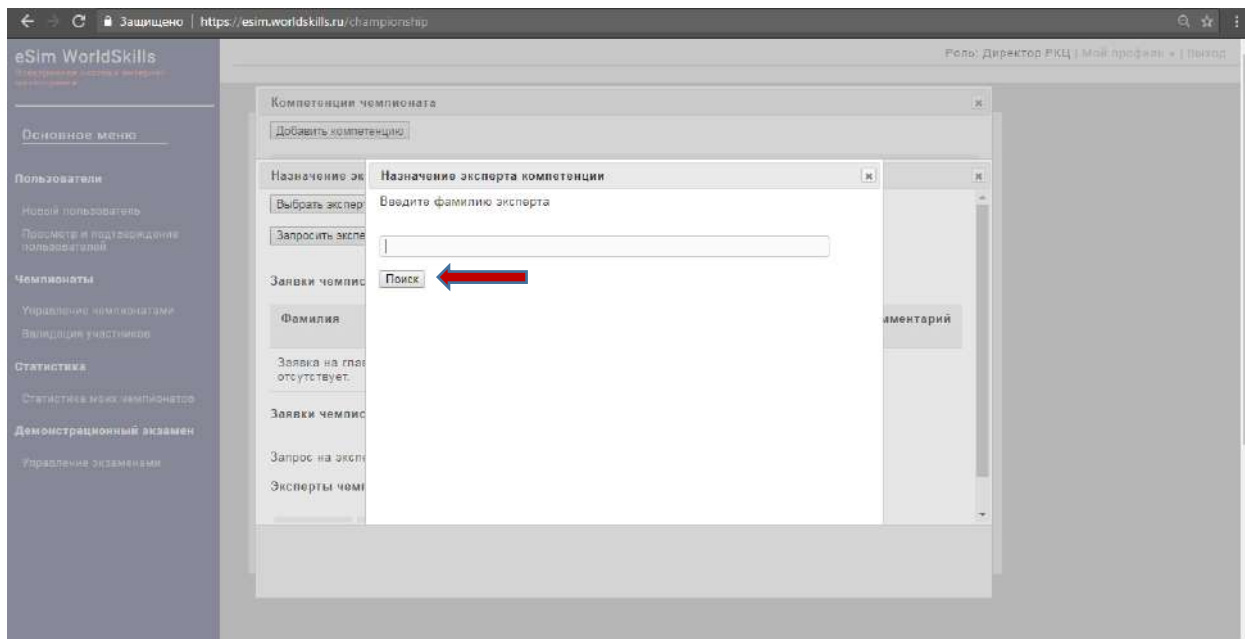
## 3. В открывшемся окне выбрать «Главный эксперт компетенции».



4. Если есть свой региональный эксперт, то в открывшемся окне необходимо нажать «Выбрать эксперта», если эксперт отсутствует, то нажать «Запросить эксперта».



5. В поисковой строке открывшегося окна набираем ФИО главного эксперта и нажимаем «Поиск».



**6. Если необходимо назначить сертифицированного эксперта дополнительно к своему главному эксперту, то напротив необходимого эксперта после «Запросить сертифицированного эксперта» следует поставить галочку и нажать «Назначить».**

Назначение эксперта компетенции

Введите фамилию эксперта

иванов

Поиск

Результаты поиска

Иванов	Степан Иванович	<input type="checkbox"/>	Запросить сертифицированного эксперта	<input type="checkbox"/>	Назначить
Иванова	Людмила Андреевна	<input type="checkbox"/>	Запросить сертифицированного эксперта	<input type="checkbox"/>	Назначить
Иванова	Марина Ильинична	<input type="checkbox"/>	Запросить сертифицированного эксперта	<input type="checkbox"/>	Назначить

**7. Если назначение сертифицированного эксперта не требуется, то сразу нажимаем напротив необходимого эксперта «Назначить».**

Назначение эксперта компетенции

Введите фамилию эксперта

иванов

Поиск

Результаты поиска

Иванов	Степан Иванович	<input type="checkbox"/>	Запросить сертифицированного эксперта	<input type="checkbox"/>	Назначить
Иванова	Людмила Андреевна	<input type="checkbox"/>	Запросить сертифицированного эксперта	<input type="checkbox"/>	Назначить
Иванова	Марина Ильинична	<input type="checkbox"/>	Запросить сертифицированного эксперта	<input type="checkbox"/>	Назначить

**Паспорт Регионального чемпионата «Молодые профессионалы»  
(WorldSkills Russia) субъекта РФ<sup>1</sup>**

№ п/п	Сведения о мероприятии	Содержание
1.	Субъект Российской Федерации	
2.	Наименование чемпионата	
3.	Планируемые сроки проведения чемпионата (д.м.г.)*	
4.	Дата и время церемоний открытия и закрытия	
5.	Ключевые участники (глава субъекта РФ, представители Правительства субъекта РФ, органов исполнительной власти, международные эксперты, представители руководства крупнейших компаний)	

<sup>1</sup> Прописать название субъекта РФ



6.	Ответственный исполнитель (орган исполнительной власти, РКЦ и пр.)	
7.	Контактные данные (адрес, с указанием ФИО ответственного лица, контактный телефон, мобильный телефон, e-mail)	
8.	Планируемое место проведения чемпионата	
9.	Количество компетенций WorldSkills Russia	
10.	Перечень компетенций WorldSkills Russia	
11.	Количество компетенций WorldSkills Russia Juniors	
12.	Перечень компетенций WorldSkills Russia Juniors	
13.	Количество компетенций соревнований «Навыки мудрых»	
14.	Перечень компетенций соревнований «Навыки мудрых»	
15.	Количество конкурсантов по каждой компетенции по соревнованиям WorldSkills Russia/общее количество конкурсантов по соревнованиям WorldSkills Russia	
16.	Количество конкурсантов по каждой компетенции по соревнованиям WorldSkills Russia Juniors /общее количество конкурсантов по соревнованиям WorldSkills Russia Juniors	

17.	Количество конкурсантов по каждой компетенции соревнований «Навыки мудрых»/ общее количество конкурсантов соревнований «Навыки мудрых»	
18.	Количество экспертов по каждой компетенции по соревнованиям WorldSkills Russia/общее количество экспертов по соревнованиям WorldSkills Russia	
19.	Количество экспертов по каждой компетенции по соревнованиям WorldSkills Russia Juniors /общее количество экспертов по соревнованиям WorldSkills Russia Juniors	
20.	Количество экспертов по каждой компетенции соревнований «Навыки мудрых»/ общее количество экспертов соревнований «Навыки мудрых»	
21.	Информация об участии конкурсантов и экспертов из других стран ( <i>страна, количество, по каким компетенциям</i> )	
22.	Список субъектов Российской Федерации (если чемпионат открытый)	

23.	<p>Бюджет чемпионата</p> <p>а) основные статьи,</p> <p>б) источники:</p> <p>- бюджетные (<i>средства регионального бюджета, бюджетов регионов-участников, средства учебных заведений</i>)</p> <p>- внебюджетные.</p>	
24.	Интернет-сайт чемпионата	
25.	<p>СМИ, ответственное лицо от Оргкомитета, (<i>представитель органа исполнительной власти</i>) за PR-сопровождение чемпионата (<i>ФИО, контактные данные</i>)</p>	
26.	<p>Деловая программа чемпионата</p> <p>(<i>основные направления, ключевые спикеры и участники</i>)</p>	
27.	Перечень документов, регламентирующих процесс подготовки и проведения чемпионата	

Дата:

**ФИО Руководителя Регионального координационного центра движения «Ворлдскиллс» в субъекте РФ<sup>2</sup>**

Подпись:

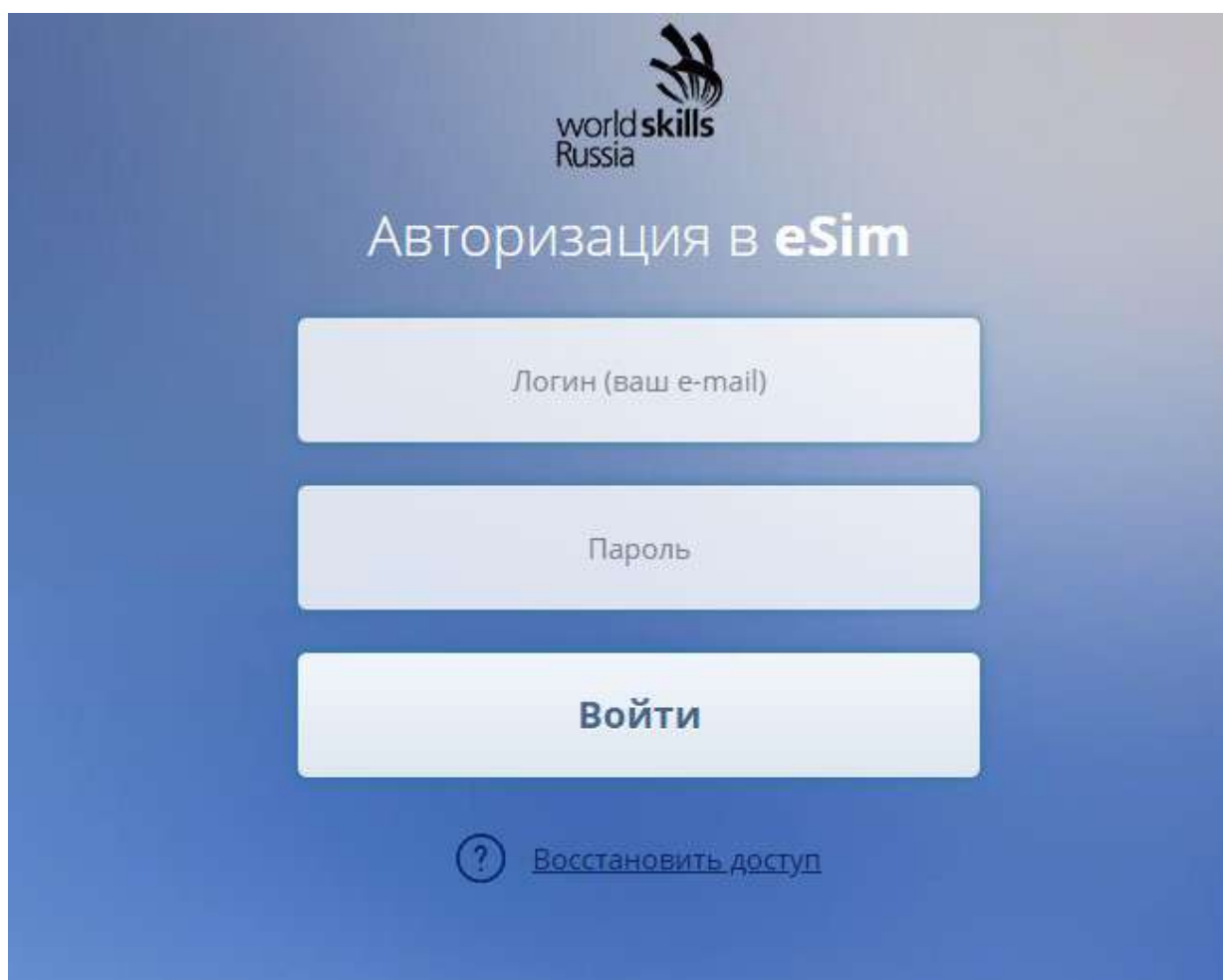
\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Прописать название субъекта РФ

## Инструкция по заполнению профиля пользователя в электронной системе интернет-мониторинга (eSim)

### 1. Вход в систему.

Вход в систему возможен только после получения приглашения на доступ в систему. При получении письма от «[esim\\_noreply@worldskills.ru](mailto:esim_noreply@worldskills.ru)» необходимо действовать согласно инструкции, указанной в письме, а именно: перейти по ссылке <http://esim.worldskills.ru>. Окно входа в систему изображено на *рисунке 1*. Поля логина и пароля необходимо заполнить в соответствии с данными, указанными в письме.

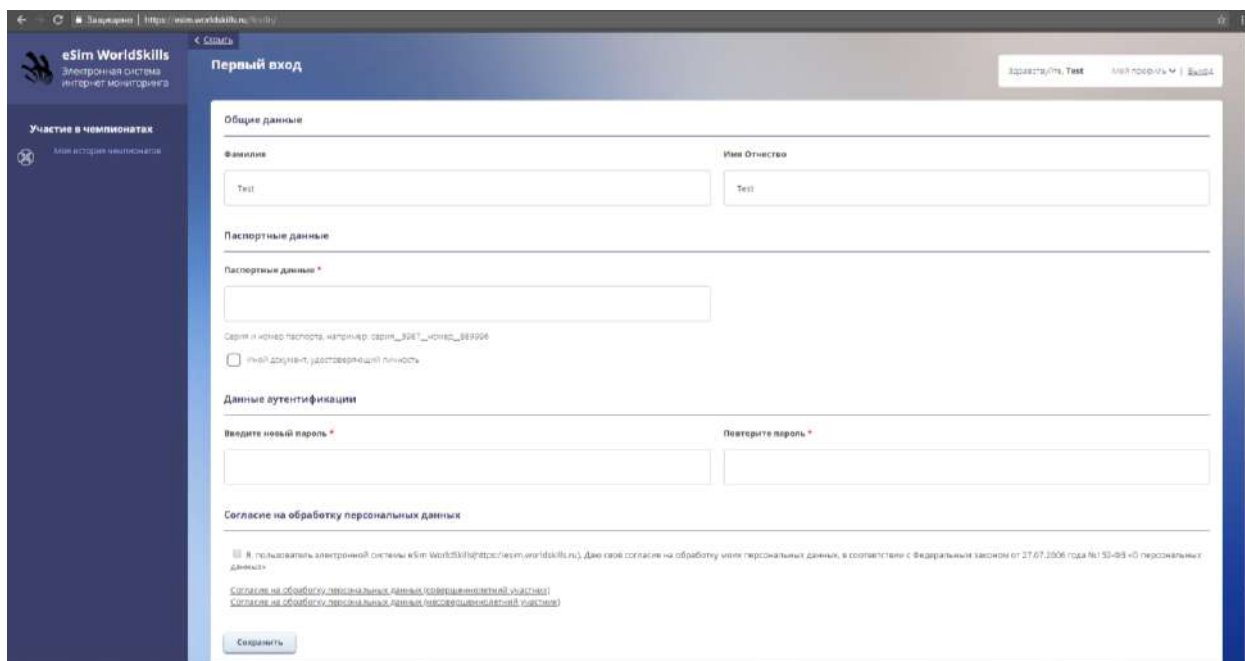


*Рисунок 1 – Окно входа в систему eSim*

## 2. Смена временного пароля и подписание соглашения об обработке персональных данных.

После нажатия кнопки ВОЙТИ вы будете перенаправлены на страницу настройки учетной записи (рисунки 2).

Для продолжения работы необходимо указать паспортные данные и новый пароль. Внимательно прочитайте соглашение о хранении, обработке и передаче персональных данных. Если вы принимаете соглашение, то поставьте галочку и нажмите кнопку ОТПРАВИТЬ. Без принятия Соглашения о персональных данных дальнейшая работа с системой невозможна.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.esimworldskills.ru/first>. The page title is "Первый вход" (First login). The header includes the logo for "eSim Worldskills" and the text "Электронная система интернет мониторинга". The main content area is a form with the following sections:

- Общие данные** (General data):
  - Фамилия (Surname): Text input field.
  - Имя Отчество (Name and Patronymic): Text input field.
- Паспортные данные** (Passport data):
  - Паспортные данные \* (Passport data \*): Text input field.
  - Серия и номер паспорта, например серия\_ВВВВ\_номер\_888888 (Passport series and number, e.g., series\_VVVV\_number\_888888): Text input field.
  - Иной документ, удостоверяющий личность (Other document confirming identity): Checkbox.
- Данные аутентификации** (Authentication data):
  - Введите новый пароль \* (Enter new password \*): Password input field.
  - Повторите пароль \* (Repeat password \*): Password input field.

At the bottom, there is a section for "Согласие на обработку персональных данных" (Consent to the processing of personal data) with a checkbox and a "Сохранить" (Save) button.

Рисунок 2 – Смена временного пароля

После ввода паспортных данных и нового пароля нажмите кнопку Сохранить. После сохранения появится кнопка Продолжить работу, нажав на нее, вы будете перенаправлены на страницу входа в систему (рисунки 1). Не забывайте, что при входе необходимо использовать новый пароль.

### 3. Заполнение профиля пользователя в системе.

После входа в аккаунт в правом верхнем углу экрана нажмите на поле Мой профиль (рисунок 3).

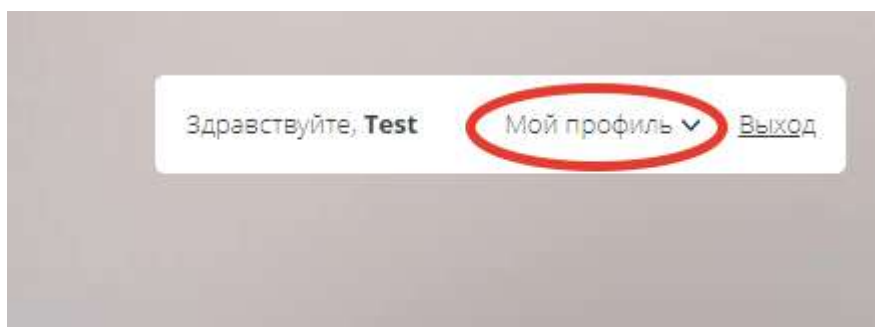


Рисунок 3 – Интерфейс системы eSim

На странице профиля пользователя доступны следующие ссылки (рисунок 4):

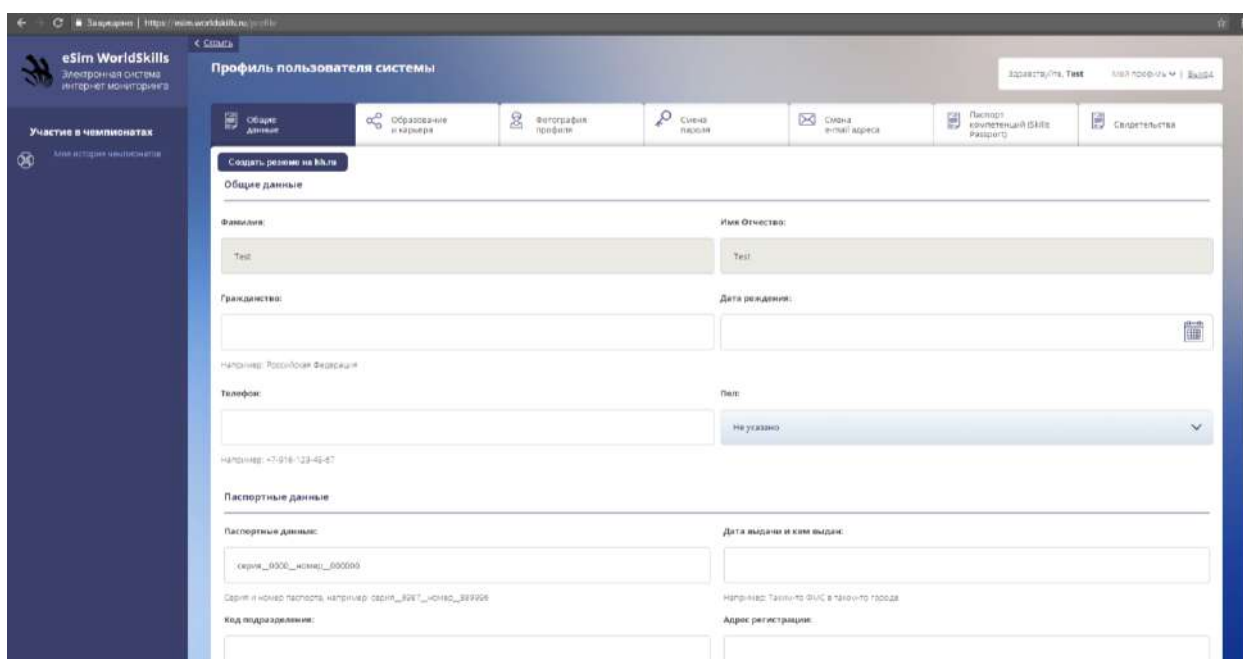
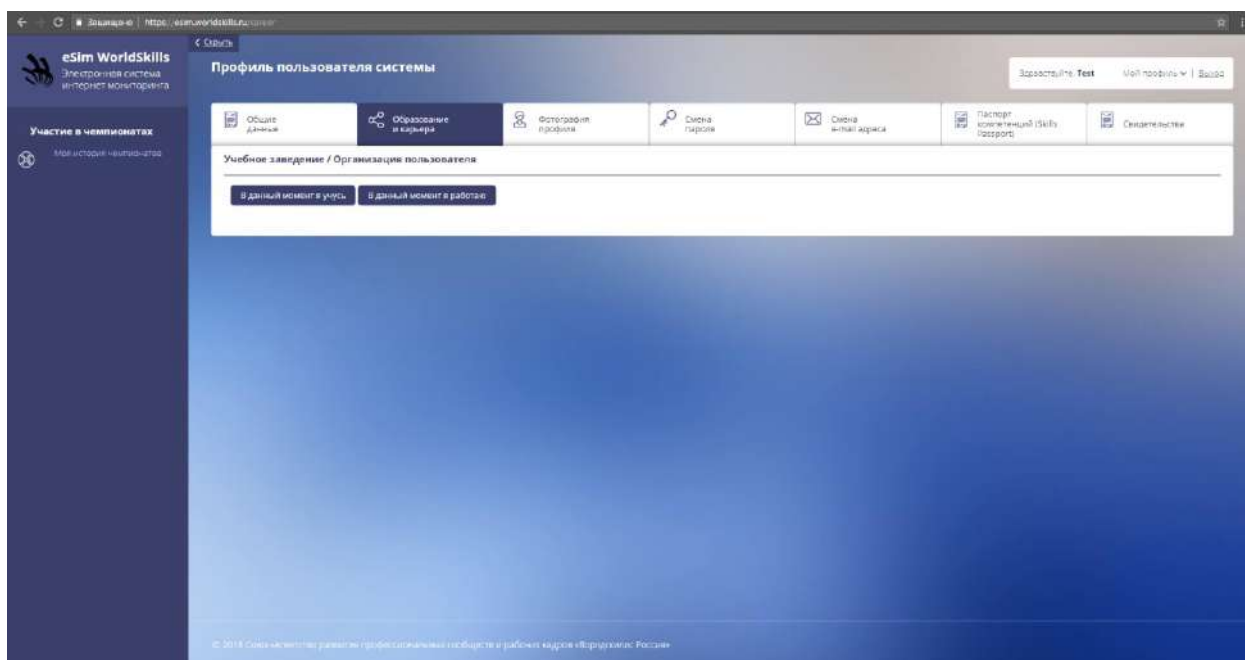


Рисунок 4 – Страница профиля пользователя «Общие данные»



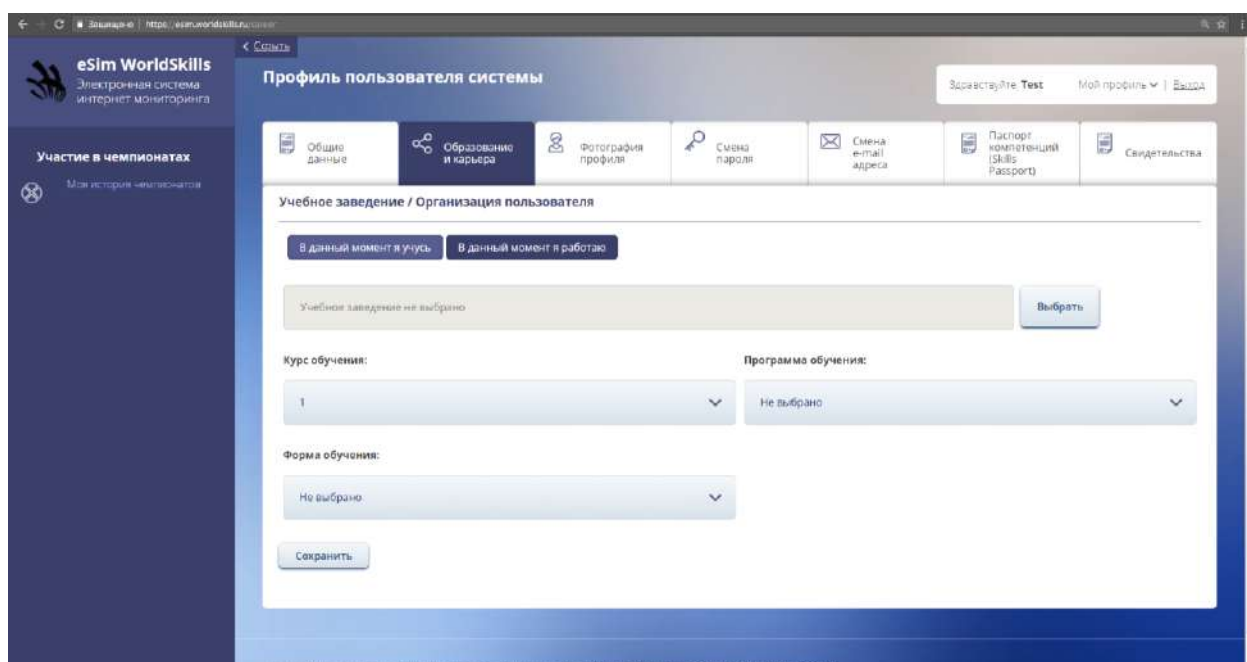
- 1) «Общие данные» – необходимо заполнить ВСЕ поля (за исключением «СНИЛС» и «ИНН»).



**Рисунок 5 – Страница профиля пользователя «Образование и карьера»**

- 2) «Образование и карьера» – обязательно для заполнения, необходимо выбрать место работы/учебы (**рисунок 5**). Это очень важно для всех, кто принимает участие в чемпионатах.

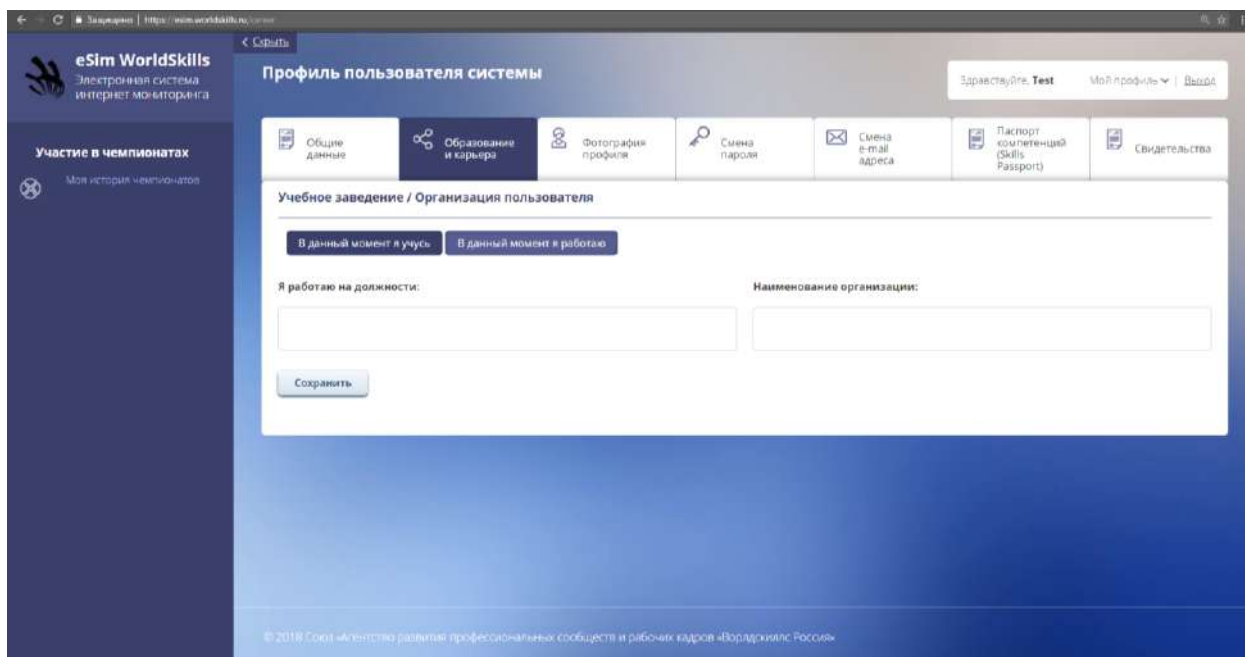
2а) Нажав **В данный момент я учусь** система выдаст поля, которые необходимо будет заполнить (рисунок 6).



**Рисунок 6 – Страница профиля пользователя «Образование и карьера» пункт «В данный момент я учусь»**

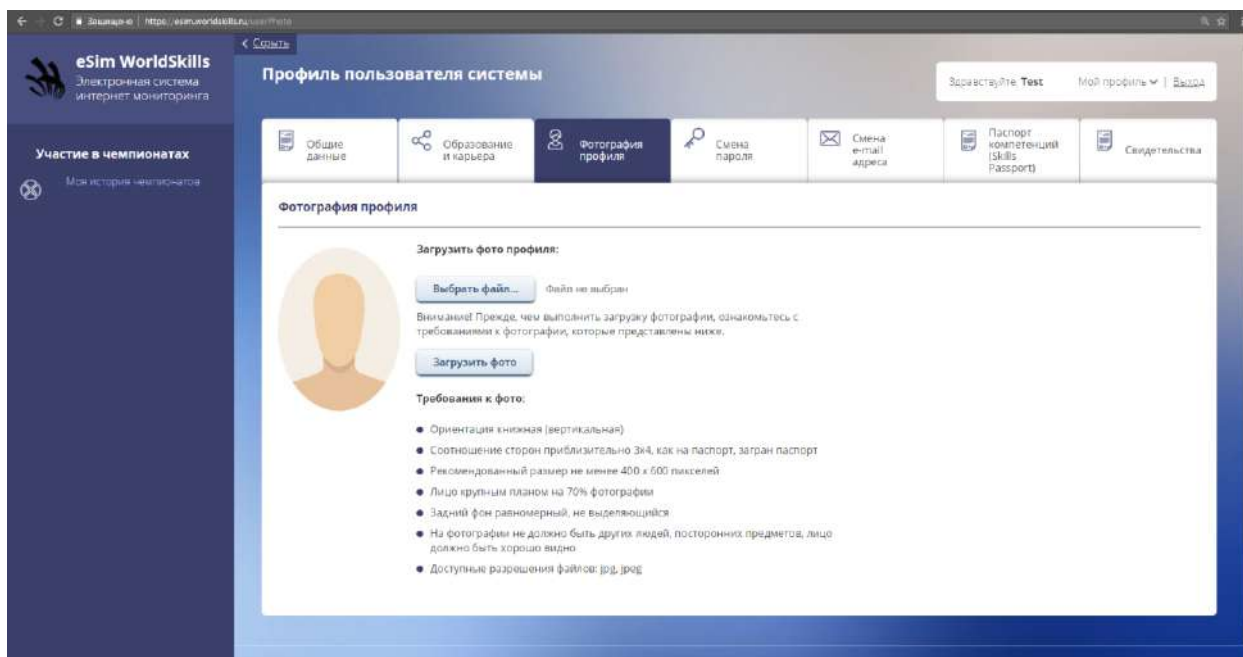
Для выбора учебного заведения необходимо нажать «Выбрать», после чего откроется окно, в котором через «Поиск» необходимо найти свое учебное заведение. После чего необходимо заполнить остальные поля.

2б) После нажатия **В данный момент я работаю**, система выдаст поля, которые необходимо будет вручную заполнить (рисунок 7).



**Рисунок 7 – Страница профиля пользователя «Образование и карьера» пункт «В данный момент я работаю»**

3) «Фотография профиля» – необходимо загрузить фотографию согласно требованиям, указанным на странице. Данное фото будет печататься на бейдже на чемпионатах (рисунк 8).



*Рисунок 8 – Страница профиля пользователя «Фотография профиля»*

**Должность адресата  
Фамилия И.О.**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Приглашение на *(название мероприятия)*

**Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!**

С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ года в \_\_\_\_\_ при поддержке  
\_\_\_\_\_ пройдет \_\_\_\_\_ *(название мероприятия)*  
(далее – Чемпионат).

Организаторами *(название мероприятия)* выступают \_\_\_\_\_.

Целью проведения *(название мероприятия)* является \_\_\_\_\_.

Приглашаем Вас принять участие в \_\_\_\_\_ в качестве \_\_\_\_\_.

О своем решении просим сообщить до \_\_\_\_\_.

Контактное лицо: *ФИО, должность, адрес электронной почты, телефон.*

Приложение: \_\_\_\_\_ – на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

**Должность**

**И.О. Фамилия**

*Исп.:* \_\_\_\_\_

*Тел.:* \_\_\_\_\_

*E-mail:* \_\_\_\_\_

**V Открытый региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)  
Ленинградской области - 2021  
24-28 февраля 2020 года**

**Программа мероприятий**

<b>№ п/п</b>	<b>Время</b>	<b>Мероприятия</b>
<b>23 февраля, вторник (день С-3)</b>		
1.	Вторая половина дня	Заезд и размещение конкурсантов и экспертов в местах проживания согласно расположению конкурсных площадок. (см. Список компетенций и площадок V Регионального чемпионата)
2.	18.00 -19.00	Ужин для конкурсантов и экспертов в местах проживания.
3.	В течение дня	Инструктаж волонтерского штаба (выдача формы).
4.	В течение дня	Завершение монтажа оборудования.
<b>24 февраля, среда (день С-2)</b>		
5.	8.00 – 9.00	Завтрак для конкурсантов и экспертов в местах проживания.
6.	9.00 -10.00	Регистрация конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенциям на площадках чемпионата.
7.	10.00 – 12.00	Собрания экспертов: Инструктаж по ТБ и ОТ, подписание протоколов. Распределение ролей между экспертами. Обсуждение конкурсного задания, внесение 30% изменений, подписание КЗ.
8.	12.00 – 13.00	<b>Онлайн Церемония Открытия V Открытого регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Ленинградской области – 2021.</b> <i>(время уточняется)</i>
9.	13.00 – 14.00	Обед для конкурсантов и экспертов на площадках чемпионатов.
10.	15.00 – 16.30	<b>Деловая программа.</b> Практическая сессия «Наставничество: профессия от первого лица».
11.	14.00 – 18.00	Собрания экспертов: Знакомление и занесение критериев оценки в систему CIS, их блокировка, обучение экспертов. Распечатка ведомостей. Оформление и подписание протоколов.
12.	18.00 -19.00	Ужин для конкурсантов и экспертов-компатриотов в местах проживания.
<b>25 февраля, четверг (день С-1)</b>		
13.	8.00 -9.00	Завтрак для конкурсантов и экспертов в местах проживания.
14.	9.00-12.00	Инструктаж конкурсантов, жеребьевка, знакомство с рабочим местом, осмотр тулбоксов,
15.	13.00 – 14.00	Обед для конкурсантов и экспертов на площадках чемпионатов.

16.	15.00 – 18.00	<b>Деловая программа.</b> Молодежная сессия «Новое поколение на рынке труда».
17.	14.00 -17.00	Конкурсанты: Тестирование оборудования. Инструктаж.
18.	17.00 – 19.00	Собрания экспертов на площадках: подписание экспертами методических пакетов и регламентирующих документов по своим компетенциям.
19.	19.00 – 20.00	Ужин участников и экспертов в местах проживания.
<b>26 февраля, пятница (Первый день соревнований – С1)</b>		
20.	7:00 – 8:00	Завтрак участников и экспертов в местах проживания.
21.	8:00 – 9:00	Брифинги на конкурсных площадках.
22.	9:00 – 18.00	Все компетенции: выполнение участниками конкурсных заданий.
23.	11.00 – 16.00	<b>Деловая программа.</b> Международная научно-практическая конференция «Профессиональное образование: вызовы времени и перспективы развития» (время уточняется).
24.	13:00 – 14:00	Обед участников и экспертов на площадках чемпионата.
25.	11:00 – 16:00	Видеотрансляции работы демонстрационных площадок, трансляция видеороликов колледжей, работа волонтерского штаба. Работа СМИ на конкурсных площадках.
26.	18:00 – 19:00	Собрания экспертов: подведение итогов дня.
27.	19:00 – 20:00	Ужин участников и экспертов в местах проживания.
<b>27 февраля, суббота (Второй день соревнований – С2)</b>		
28.	7:00 – 8:00	Завтрак участников и экспертов в местах проживания.
29.	8:00 – 9:00	Брифинги на конкурсных площадках.
30.	9:00 – 18:00	Все компетенции: выполнение участниками конкурсных заданий.
31.	13:00 – 14:00	Обед участников и экспертов на площадках чемпионата.
32.	11:00 – 16:00	Видеотрансляции работы демонстрационных площадок, трансляция видеороликов колледжей, работа волонтерского штаба. Работа СМИ на конкурсных площадках
33.	18:00 – 19:00	Собрания экспертов: подведение итогов дня.
34.	19:00 – 20:00	Ужин участников и экспертов в местах проживания.
<b>28 февраля, воскресенье (Третий день соревнований – С3)</b>		
35.	7:00 – 8:00	Завтрак участников и экспертов в местах проживания.
36.	8:00 – 9:00	Брифинги на конкурсных площадках.



37.	9:00 – 18:00	Все компетенции: выполнение участниками конкурсных заданий.
38.	13:00 – 14:00	Обед участников и экспертов на площадках чемпионата.
39.	11:00 – 16:00	Видеотрансляции работы демонстрационных площадок, трансляция видеороликов колледжей, работа волонтерского штаба. Работа СМИ на конкурсных площадках
40.	18:00 – 19:00	Собрания экспертов: подведение итогов дня. Внесение результатов в CIS.
41.	19:00 – 20:00	Ужин участников и экспертов в местах проживания.
42.	20:00 – 22:00	Собрания экспертов: подведение итогов дня. Внесение результатов в CIS.
<b>1 марта, понедельник (день С+1)</b>		
43.	8:00 – 9:00	Завтрак участников и экспертов в местах проживания
44.	9:00	Отъезд экспертов и участников с площадок чемпионата.
45.	17:00 – 19:00	<b>Онлайн Церемония закрытия V Открытого регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Ленинградской области – 2021.</b> Объявление победителей и призеров чемпионата
46.	14.00 – 18.00	Демонтаж оборудования с конкурсных площадок.

### Чемпионат «Навыки мудрых» 25-26 февраля 2021 года

<b>25 февраля, четверг (день С-1)</b>		
1.	8:00 – 9:00	Завтрак участников и экспертов в местах проживания.
2.	9:00 – 10:00	Брифинг на конкурсной площадке.
3.	10:00 – 11:00	Регистрация конкурсантов и экспертов-компатриотов на площадке чемпионата.
4.	11:00 -13:00	Собрания экспертов: инструктаж экспертов, прием конкурсной площадки, распределение полномочий, инструктаж и актуализация ТО, внесение измененных критериев в CIS, оформление оценочных ведомостей.
5.	13:00 – 14:00	Обед конкурсантов и экспертов на площадке чемпионата.
6.	14:00 – 18:00	Инструктаж конкурсантов, жеребьевка, знакомство с рабочим местом, осмотр тулбоксов,
7.	18:00 -19:00	Ужин для конкурсантов и экспертов-компатриотов в местах проживания.
<b>26 февраля, пятница (день С1)</b>		
8.	8:00 – 9:00	Завтрак участников и экспертов в местах проживания.
9.	9:00 – 10:00	Брифинги на конкурсных площадках.
10.	10:00 -13:00	На конкурсной площадке: выполнение участниками конкурсных заданий.
11.	13:00 -14:00	Обед участников и экспертов на площадках чемпионата.
12.	14:00 – 18:00	На конкурсной площадке: выполнение участниками конкурсных заданий.

13.	18:00 – 19:00	Подведение итогов, внесение оценок в CIS
14.	19:00 – 20:00	Ужин для конкурсантов и экспертов-компатриотов в местах проживания
<b>1 марта, понедельник</b>		
15.	17.00 – 19.00	<b>Онлайн Церемония закрытия V Открытого регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Ленинградской области – 2021. Объявление победителей и призеров чемпионата</b>

**Договор № [REDACTED]**  
возмездного оказания услуг

г. [REDACTED] \_\_\_\_\_ 202[REDACTED] года

[REDACTED], именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице [REDACTED], действующего на основании [REDACTED], с одной стороны, и [REDACTED], именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

## 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать консультационные услуги (далее – Услуги) по применению стандартов Ворлдскиллс Россия при проведении Заказчиком [REDACTED] (*указывается наименование мероприятия*), а Заказчик обязуется оплатить оказанные Услуги в порядке, предусмотренном Договором.

1.2. Наименование, количество, цена и сроки оказания Услуг, а также оплачиваемые Заказчиком расходы Исполнителя в связи с оказанием Услуг, определяются Спецификациями, которые становятся неотъемлемой частью Договора с момента их подписания Сторонами (далее – Спецификации). Спецификации составляются по форме, указанной в Приложении № 1 к Договору.

1.3. Местом оказания услуг является: [REDACTED].

1.4. Исполнитель заверяет, что является сертифицированным экспертом Ворлдскиллс/экспертом с правом проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс в рамках своего региона (сертификат/свидетельство эксперта № [REDACTED], выдан Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»)/Автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)»).

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Заказчик вправе:

2.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

2.1.2. Запрашивать у Исполнителя информацию и документы о ходе оказываемых Услуг.

2.1.3. Осуществлять контроль качества, объемов и сроков оказания Услуг, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

2.1.4. Сообщать Автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» о всех нарушениях, допущенных Исполнителем при исполнении Договора.

2.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оказывать Исполнителю содействие при выполнении обязательств, предусмотренных Договором, своевременно предоставлять запрашиваемые Исполнителем информацию и документы.

2.2.2. Своевременно и в полном объеме оплатить Услуги и расходы Исполнителя согласно условиям Договора и Спецификациям к нему.

2.2.3. Подписать акт сдачи-приемки оказанных Услуг в сроки, указанные в Договоре.

2.2.4. Уведомлять в письменной форме Исполнителя об изменении наименования, фактического или юридического адреса и банковских реквизитов в трехдневный срок с момента наступления соответствующего условия.

2.2.5. Выполнять иные обязательства, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно выбирать методы и средства оказания Услуг, обеспечивающие их своевременность и качество.

2.3.2. Запрашивать у Заказчика информацию, материалы и документы, необходимые для выполнения обязательств по Договору. Форма предоставления определяется Сторонами в рабочем порядке.

2.3.3. Не приступать к оказанию Услуг либо приостанавливать их выполнение в случае невыполнения Заказчиком своих обязательств по Договору, в том числе при просрочке выплат Исполнителю более чем на 5 (пять) рабочих дней.

2.3.4. Требовать своевременной оплаты своих Услуг в соответствии с условиями Договора.

2.3.5. Без согласия Заказчика привлекать к исполнению своих обязательств по Договору третьих лиц, являющихся сертифицированными экспертами Ворлдскиллс/экспертами с правом проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс в рамках своего региона, при этом Исполнитель несет ответственность за действия привлеченных третьих лиц, как за свои собственные.

2.3.6. Сообщать Автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» о всех нарушениях, допущенных Заказчиком при исполнении Договора.

2.3.7. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Своевременно, надлежащим образом в полном объеме оказать Услуги в соответствии со Спецификациями.

2.4.2. Немедленно информировать Заказчика о ходе оказания Услуг, в соответствии с его запросами, а также об обстоятельствах, препятствующих надлежащему оказанию Услуг или существенно затрудняющих их оказание.

2.4.3. Приостановить оказание Услуг и уведомить в течение 1 (одного) дня об этом Заказчика в случае, если выяснится, что оказание Услуг в соответствии с условиями Договора по нему невозможно.

2.4.4. В установленном порядке сдать результат оказанных Услуг Заказчику по соответствующему акту.

2.4.5. Обеспечить сохранность документов и материалов, переданных ему Заказчиком для оказания Услуг по Договору.

2.4.6. Исправить по требованию Заказчика за свой счет все выявленные недостатки, если в процессе оказания Услуг Исполнитель допустил отступление от условий Договора, ухудшившее качество Услуг.

2.4.7. Уведомлять Заказчика об изменении реквизитов в трехдневный срок с момента наступления соответствующего условия.

2.4.8. Выполнять другие обязанности, которые в соответствии с Договором или действующим законодательством Российской Федерации, возлагаются на Исполнителя.

### 3. Порядок сдачи-приемки Услуг

3.1. Приемка оказанных Услуг по Договору осуществляется путем направления Исполнителем Заказчику 2 (двух) экземпляров акта сдачи-приемки оказанных Услуг, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Заказчик обязан принять результаты оказанных Услуг и, при отсутствии замечаний, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки оказанных Услуг направить Исполнителю один экземпляр подписанного акт сдачи-приемки оказанных Услуг.

3.3. В случае обнаружения недостатков в оказанных Услугах, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения акта сдачи-приемки оказанных Услуг, направляет Исполнителю письменный отказ от его подписания с перечнем замечаний и с указанием сроков их устранения.

3.4. Исполнитель обязан устранить недостатки за свой счет в максимально короткие сроки.

3.5. После устранения Исполнителем недостатков Заказчик проводит приемку результатов оказанных Услуг в порядке, предусмотренном настоящим разделом Договора.

3.6. Заказчик, принявший результат оказанных Услуг без проверки, лишается права ссылаться на недостатки, которые могли быть установлены при обычном способе приемки (явные недостатки).

3.7. В случае неподписания акта сдачи-приемки оказанных Услуг и ненаправления в указанный в Договоре срок мотивированного отказа от его подписания, Услуги считаются оказанными надлежащим образом, принятыми Заказчиком и подлежащими оплате.

#### **4. Стоимость Услуг и порядок расчетов**

4.1. Стоимость Услуг Исполнителя, размер возмещения расходов Исполнителя и порядок расчетов согласовывается Сторонами в Спецификациях.

4.2. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации, в безналичной форме, в соответствии с требованиями действующего законодательства о безналичных расчетах по реквизитам Исполнителя, указанным в Договоре.

4.3. Обязательство Заказчика по оплате Услуг, предусмотренных Договором, считается исполненным с момента поступления всех денежных средств, указанных в Договоре, на расчетный счет Исполнителя.

4.4. Все расходы, связанные с переводом денежных средств на расчетный счет Исполнителя, принимает на себя Заказчик.

4.5. Сторона, выступающая кредитором по денежному обязательству, не имеет права на получение с другой Стороны как должника процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами (статья 317.1. Гражданского кодекса РФ).

4.6. При любом несовпадении во времени момента оплаты по договору и предоставления встречного исполнения у Сторон не возникает друг перед другом обязательств по коммерческому кредитованию и нормы законодательства о коммерческом кредите к обязательствам, предусматривающим отсрочку или рассрочку оплаты, не применяются.

#### **5. Ответственность Сторон**

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

5.2. В случае полного (частичного) невыполнения или ненадлежащего выполнения условий Договора одной из Сторон эта Сторона обязана возместить другой Стороне причиненные убытки.

5.3. В случае просрочки оказания Услуг по вине Исполнителя более чем на 5 (пять) рабочих дней (как отдельных этапов, так и оказания Услуг в целом), Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку за каждый день просрочки в размере 0,1% от стоимости несвоевременно оказанного объема Услуг.

5.4. В случае просрочки Заказчиком оплаты Услуг Исполнителя (либо возмещения его расходов) более чем на 5 (пять) рабочих дней, Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку за каждый день просрочки в размере 0,1% от стоимости несвоевременно выплаченной суммы.

5.5. В случае невыполнения Заказчиком обязанностей по содействию Исполнителю в оказании услуг, Заказчик обязан выплатить Исполнителю штраф в размере 0,1% от общей стоимости услуг.

5.6. Обязанность по выплате неустойки (штрафов, пеней) возникает при наличии оснований для их выплаты с момента предъявления ответственной Стороне требований об их выплате потерпевшей Стороной.

## **6. Срок действия, порядок расторжения и изменения Договора**

6.1. Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до выполнения Сторонами взаимных обязательств.

6.2. Изменение и дополнение Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору. Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

## **7. Прочие условия**

7.1. Стороны принимают на себя обязательство обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей им известной друг от друга, их партнеров или сотрудников, в течение всего срока действия Договора и в случае его прекращения, если режим конфиденциальности информации установлен законодательством Российской Федерации (в том числе в отношении персональных данных, то есть любой информации, относящейся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу).

7.2. Настоящий договор является основанием для обработки персональных данных субъекта персональных данных, если обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных, в том числе для реализации прав, предусмотренных пунктами 2.1.4. и 2.3.6. Договора.

7.3. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

7.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если таковые явились следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, не поддающихся разумному контролю Сторон, возникших после заключения Договора, а также объективно препятствующих полному или частичному выполнению Сторонами своих обязательств, включая, но не ограничиваясь перечисленным: войны, военные действия любого характера, блокады, забастовки, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия. Отсутствие бюджетного финансирования не является обстоятельством непреодолимой силы и основанием для освобождения от обязанности по оплате по договору либо ответственности за неисполнение обязательств по договору.

7.5. Если иное не оговорено в настоящем Договоре, в случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по Договору разрешаются в суде по месту жительства Исполнителя с соблюдением обязательного претензионного порядка. Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование, к претензии должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. Срок ответа на претензию составляет 15 дней с момента ее получения. В случае неполучения ответа в указанный срок либо несогласия с ответом заинтересованная сторона вправе обратиться в суд.

7.6. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

7.7. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью форма Спецификации (Приложение № 1).

## 8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

### Заказчик

### Исполнитель

Юридический адрес:

\_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
ОКПО \_\_\_\_\_  
Банк: \_\_\_\_\_  
р/с \_\_\_\_\_  
к/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Факс: \_\_\_\_\_

Гражданин РФ

\_\_\_\_\_ г.р.  
Адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
Расчетный счет № \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
корр. счет \_\_\_\_\_  
Контактные данные:  
тел. \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата подписания

\_\_\_\_\_  
Дата подписания

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## Спецификация

г. [REDACTED] 202[REDACTED] года

[REDACTED], именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице [REDACTED], действующего на основании [REDACTED], с одной стороны, и [REDACTED], именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», составили настоящую Спецификацию, которая является неотъемлемой частью Договора № [REDACTED] от [REDACTED]:

№	Наименование услуг	Цена за 1 (один) день работы/руб./ коп. (включая НДС по ставке 13%)
		7 360,00
	<b>Всего:</b>	

**2.Срок оказания Услуг.**

2.1. Услуги оказываются Исполнителем в период с [REDACTED] по [REDACTED] г.

**3.Стоимость Услуг и порядок расчетов.**

3.1. Стоимость Услуг за [REDACTED] ( [REDACTED] ) дня работы составляет [REDACTED] ( [REDACTED] ) руб. 00 коп., включая НДС по ставке 13% в размере [REDACTED] ( [REDACTED] ) руб. [REDACTED] коп.

3.2. Оплата Услуг Исполнителя осуществляется Заказчиком в следующем порядке:

3.2.1. Заказчик обязан перечислить Исполнителю аванс в размере [REDACTED] ( [REDACTED] ) руб. [REDACTED] коп., включая НДС по ставке 13% в размере [REDACTED] до [REDACTED].

3.2.2. Заказчик обязан перечислить Исполнителю окончательное вознаграждение в размере [REDACTED] ( [REDACTED] ) руб. [REDACTED] коп., включая НДС по ставке 13% в размере [REDACTED] в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

**4. Оплачиваемые Заказчиком расходы Исполнителя в связи с оказанием Услуг.**

4.1. Оплачиваемыми Заказчиком расходами Исполнителя в связи с оказанием Услуг являются: [REDACTED].

4.2. Оплата Заказчиком расходов Исполнителя в связи с оказанием Услуг производится в следующие сроки: [REDACTED].

**Заказчик****Исполнитель**[REDACTED]  
Дата подписания[REDACTED]  
Дата подписания\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

## П Р И К А З

Об утверждении и введении в  
действие внутренней базовой ставки  
оплаты услуг экспертов и сотрудников  
Агентства, выполняющих функции  
экспертов

С целью оплаты услуг экспертов и сотрудников Автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Агентство)

### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить и ввести в действие с **01 февраля 2021 года**:

– внутреннюю базовую ставку оплаты услуг экспертов (внештатных сотрудников) и сотрудников Агентства, выполняющих функции экспертов в период отпуска без сохранения заработной платы (приложение № 1 к настоящему приказу);

– перечень услуг экспертов и сотрудников Агентства, выполняющих функции экспертов, оплачиваемых по базовой ставке (приложение № 2 к настоящему приказу).

2. **Работникам структурных подразделений Агентства**, ответственным за оказание услуг, указанных в приложении № 2 к настоящему приказу, с **01 февраля 2021 года** руководствоваться утвержденной настоящим приказом ставкой.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на Начальника Управления финансового планирования и контроля (**Фетцову Е.А.**).

Генеральный директор



Р.Н. Уразов

**Внутренняя базовая ставка оплаты услуг экспертов (внештатных сотрудников) и сотрудников Агентства, выполняющих функции экспертов в период отпуска без сохранения заработной платы**

<b>Наименование</b>	<b>Часовая ставка оплаты, руб.</b>
Средняя заработная плата преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных организаций начального и среднего профессионального образования по г. Москва с учетом НДФЛ	<b>818,08</b>
Итого оплата в час с учетом К уд. - 1,125 (учитывает работу за пределами рабочего места, города) и НДФЛ	<b>920</b>
<b>Итого оплата в час за вычетом НДФЛ</b>	<b>800</b>

**Услуги экспертов и сотрудников Агентства\*, выполняющих функции экспертов,  
оплачиваемые по базовой ставке**

№ п/п	Наименование услуги	Роль эксперта
<b>1</b>	<b>Подготовка, организация и проведение национальных чемпионатов, организуемых Агентством, в том числе:</b>	
1.1.	Отборочные соревнования для участия в Финале Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Менеджер соревнований по компетенции</li> <li>2. Главный эксперт</li> <li>3. Заместитель главного эксперта</li> <li>4. Заместитель главного эксперта по юниорам</li> <li>5. Технический администратор площадки</li> <li>6. Жюри-президент</li> <li>7. Оценивающий эксперт</li> </ol>
1.2.	Финал Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Менеджер соревнований по компетенции</li> <li>2. Главный эксперт</li> <li>3. Заместитель главного эксперта</li> <li>4. Заместитель главного эксперта по юниорам</li> <li>5. Технический администратор площадки</li> <li>6. Жюри-президент</li> <li>7. Эксперт по охране труда</li> </ol>
1.3.	Финал Национального чемпионата «Навыки мудрых» для лиц в возрасте 50-ти лет и старше	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Менеджер соревнований по компетенции</li> <li>2. Главный эксперт</li> <li>3. Заместитель главного эксперта</li> <li>4. Заместитель главного эксперта по юниорам</li> <li>5. Технический администратор площадки</li> <li>6. Жюри-президент</li> <li>7. Эксперт по охране труда</li> </ol>
1.4.	Национальный чемпионат сквозных рабочих профессий высокотехнологичных отраслей промышленности по методике WorldSkills (Worldskills Hi-Tech)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Менеджер соревнований по компетенции</li> <li>2. Главный эксперт</li> <li>3. Заместитель главного эксперта</li> <li>4. Заместитель главного эксперта по юниорам</li> <li>5. Технический администратор площадки</li> <li>6. Жюри-президент</li> <li>7. Эксперт по охране труда</li> </ol>
1.5.	Финал Национального чемпионата «Навыки мудрых» для действующих	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Менеджер соревнований по компетенции</li> </ol>

	сотрудников предприятий возраста 50+ в рамках Национального чемпионата сквозных рабочих профессий высокотехнологичных отраслей промышленности по методике WorldSkills (Worldskills Hi-Tech)	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Главный эксперт</li> <li>3. Заместитель главного эксперта</li> <li>4. Заместитель главного эксперта по юниорам</li> <li>5. Технический администратор площадки</li> <li>6. Жюри-президент</li> <li>7. Эксперт по охране труда</li> </ol>
1.6.	Финал Национального Межвузовского чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Менеджер соревнований по компетенции</li> <li>2. Главный эксперт</li> <li>3. Заместитель главного эксперта</li> <li>4. Заместитель главного эксперта по юниорам</li> <li>5. Технический администратор площадки</li> <li>6. Жюри-президент</li> <li>7. Эксперт по охране труда</li> </ol>
<b>2</b>	<b>Подготовка, организация и проведение чемпионатов, не организуемых Агентством, в том числе:</b>	
2.1.	Региональный чемпионат	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Главный эксперт</li> <li>2. Сертифицированный эксперт</li> </ol>
2.2.	Вузовский чемпионат	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Главный эксперт</li> <li>2. Сертифицированный эксперт</li> </ol>
2.3.	Корпоративный чемпионат	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Главный эксперт</li> <li>2. Сертифицированный эксперт</li> </ol>
2.4.	Отраслевой чемпионат	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Главный эксперт</li> <li>2. Сертифицированный эксперт</li> </ol>
<b>3</b>	<b>Проведение тренингов и программ обучения, утвержденных Агентством</b>	
<b>4</b>	<b>Разработка и актуализация образовательных программ и оценочных средств к образовательным программам, в том числе:</b>	
4.1.	Разработка образовательной программы	
4.2.	Актуализация образовательной программы	
4.3.	Разработка комплекта оценочной документации (КОД) для итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по методике Ворлдскиллс «Короткие программы»	
4.4.	Разработка варианта задания к КОД для итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по методике Ворлдскиллс «Короткие программы»	
<b>5</b>	<b>Разработка профессионального теста для онлайн-курса «Эксперт демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»</b>	

\* Сотрудники Агентства, выполняющие функции экспертов, оформляют отпуск без сохранения заработной платы на период оказания услуг

№ п/п	Наименование компетенции (WSR)	ФИО	E-mail	Электронная почта компетенции	Телефон
1	3D моделирование для компьютерных игр	Лapidус Леонид Михайлович	wsr@lapidus.pro	D2mk@worldskills.ru	89043074232
2	Агент страховой	Колчина Оксана Николаевна	oksana.kolchina76@gmail.com	T88mk@worldskills.ru	
3	Агрономия	Козлова Наталья Викторовна	kozlovanataliya2013@yandex.ru	R92mk@worldskills.ru	
4	Администрирование отеля	Яковец Александр Александрович		E57mk@worldskills.ru	89630761522
5	Архитектура	Манешина Нэлли Ивановна	arhidizainer@yandex.ru	T23mk@worldskills.ru	
6	Архитектурная обработка камня	Лыгалов Андрей Андреевич	andrey.lygalov@ya.ru	08mk@worldskills.ru	89633136793
7	Банковское дело	Фейзрахманова Наиля Мансуровна	f_naila@mail.ru	T48mk@worldskills.ru	
8	Безопасность жизнедеятельности на судне	Ольшанский Владимир Владимирович	worldskills@iwtседov.ru	T13mk@worldskills.ru	89188586312
9	Бетонные строительные работы	Ершов Илья Сергеевич		46mk@worldskills.ru	89265894306
10	Бухгалтерский учет	Борисова Эльвира Николаевна	borisovaen_77@mail.ru		
11	Веб-дизайн и разработка	Агарков Олег Владимирович	oleg@ufaga.ru	17mk@worldskills.ru	
12	Ветеринария	Позябин Сергей Владимирович Кек (Ксения Александровна - ВУЗы, Львова Яна Игоревна - региональное развитие)	почта контактного лица - kekksenia@yandex.ru; lvova_little@mail.ru	R56mk@worldskills.ru	телефон конт.лица: +7 (925) 620-72-03 (Кек); 8 916 638 05 38 (Львова)
13	Видеопроизводство	Синягин Александр Анатольевич	a.sinyagin@gmail.com	R1mk@worldskills.ru	89262577949
14	Визаж и стилистика	Хвостикова Татьяна Евгеньевна		T31mk@worldskills.ru	89516490254
15	Визуальный мерчендайзинг	Першина Оксана Владимировна	okss74@bk.ru	44mk@worldskills.ru	
16	Виноделие	Ашина (Семёнова) Юлия Сергеевна		R78mk@worldskills.ru	89180610104
17	Внешнее пилотирование и эксплуатация беспилотных авиационных систем	Попов Никита Закирович	n.popov@geoscan.aero	T38mk@worldskills.ru	
18	Водные технологии	Соколина Юлия Михайловна	sokolinaym@26kadr.ru	R84mk@worldskills.ru	89776856827
19	Выпечка осетинских пирогов	Столбовская Алла Александровна	professora_allya@mail.ru	R14mk@worldskills.ru	
20	Выращивание рыбопосадочного материала и товарной рыбы	Тылик Константин Владимирович	tylik@klgtu.ru	T91mk@worldskills.ru	
21	Геопространственные технологии	Никулин Антон Сергеевич	efferos@mail.ru	R60mk@worldskills.ru	
22	Графический дизайн	Филиппова Ольга Сергеевна	olga068888@mail.ru	40mk@worldskills.ru	
23	Дизайн интерьера	Банникова Алена Николаевна		57mk@worldskills.ru	89193349050
24	Документационное обеспечение управления и архивоведения	Зуева Елена Николаевна	elen.zueva44@yandex.ru	T3mk@worldskills.ru	
25	Дошкольное воспитание	Залялова Анфиса Григорьевна	kazpedkolledg@bk.ru	R4mk@worldskills.ru	88432984244
26	Дополнительное образование детей и взрослых	Дзюма Александр Александрович		T69mk@worldskills.ru	89147531631
27	Звукорежиссура	Куликов Светослав Анатольевич	svetoslavkulikov@mail.com	R26mk@worldskills.ru	
28	Изготовление изделий из полимерных материалов	Ганиев Ильдар Махмутович		43mk@worldskills.ru	89172794919
29	Изготовление прототипов	Хабипов Ирек Ибрагимович	chabiptat@mail.ru	45mk@worldskills.ru	
30	Инженерия космических систем	Макаров Александр Анатольевич		R54mk@worldskills.ru	89254872770

31	Инженерное проектирование	Агаев Тимур Гасанович		<a href="mailto:R94mk@worldskills.ru">R94mk@worldskills.ru</a>	89135979717
32	Инженерный дизайн САД	Устьянцев Евгений Петрович	<a href="mailto:eny@mail.ru">eny@mail.ru</a>	<a href="mailto:05mk@worldskills.ru">05mk@worldskills.ru</a>	89634707681
33	Инженер-технолог машиностроения	Соловьев Алексей Сергеевич		<a href="mailto:R95mk@worldskills.ru">R95mk@worldskills.ru</a>	89873987634
34	Интеллектуальные системы учета электроэнергии	Пешков Александр Викторович	<a href="mailto:peshkov-av@rosseti.ru">peshkov-av@rosseti.ru</a>	<a href="mailto:T36mk@worldskills.ru">T36mk@worldskills.ru</a>	
35	Интернет вещей	Идиатуллово Тимур Тофикович	<a href="mailto:timur.idiatullovo@gmail.com">timur.idiatullovo@gmail.com</a>	<a href="mailto:R23mk@worldskills.ru">R23mk@worldskills.ru</a>	
36	Интернет- маркетинг	Сурина Вера Константиновна	<a href="mailto:surinavk@mgok.pro">surinavk@mgok.pro</a>	<a href="mailto:T10mk@worldskills.ru">T10mk@worldskills.ru</a>	
37	Информационные кабельные сети	Шилов Сергей Викторович		<a href="mailto:02mk@worldskills.ru">02mk@worldskills.ru</a>	89283335560
38	ИТ-решения для бизнеса на платформе "1С:Предприятие 8"	Правдина Мария Евгеньевна	<a href="mailto:pram@1c.ru">pram@1c.ru</a>	<a href="mailto:R71mk@worldskills.ru">R71mk@worldskills.ru</a>	
39	Квантовые технологии	Стефаненко Людмила Ивановна		<a href="mailto:T35mk@worldskills.ru">T35mk@worldskills.ru</a>	89686383803
40	Кибербезопасность	Сверчков Евгений Евгеньевич	<a href="mailto:see1986@mail.ru">see1986@mail.ru</a>	<a href="mailto:F8mk@worldskills.ru">F8mk@worldskills.ru</a>	89774395765
41	Кирпичная кладка	Баранникова Лада Геннадиевна	<a href="mailto:barannikova.lada@gmail.com">barannikova.lada@gmail.com</a>	<a href="mailto:20mk@worldskills.ru">20mk@worldskills.ru</a>	
42	Командная работа на производстве	Роднов Артем Александрович	<a href="mailto:360276@mail.ru">360276@mail.ru</a>	<a href="mailto:03mk@worldskills.ru">03mk@worldskills.ru</a>	89027191672
43	Контроль состояния железнодорожного пути	Орищенко Александр Николаевич	<a href="mailto:fj2808@mail.ru">fj2808@mail.ru</a>	<a href="mailto:32mk@worldskills.ru">32mk@worldskills.ru</a>	
44	Кондитерское дело	Жукова Ирина Юрьевна		<a href="mailto:T50mk@worldskills.ru">T50mk@worldskills.ru</a>	89133006816
45	Корпоративная защита от внутренних угроз информационной безопасности	Сергеев Антон Валерьевич		<a href="mailto:F7mk@worldskills.ru">F7mk@worldskills.ru</a>	89112320769
46	Кровельные работы	Давлетшин Эльвир Гайсович		<a href="mailto:R66mk@worldskills.ru">R66mk@worldskills.ru</a>	89174769079
47	Кровельные работы по металлу	Волобуев Вячеслав Анатольевич	<a href="mailto:volobuev@roofers-union.ru">volobuev@roofers-union.ru</a>	<a href="mailto:E49mk@worldskills.ru">E49mk@worldskills.ru</a>	
48	Кузовной ремонт	Верхотурцев Денис Евгеньевич	<a href="mailto:vde.den@mail.ru">vde.den@mail.ru</a>	<a href="mailto:13mk@worldskills.ru">13mk@worldskills.ru</a>	
49	Лабораторный медицинский анализ	Круглова Зульфия Фенуновна		<a href="mailto:R2mk@worldskills.ru">R2mk@worldskills.ru</a>	89033050310
50	Лабораторный химический анализ	Кудрявцева Ирина Сергеевна	<a href="mailto:kudryavcevais@ypec.ru">kudryavcevais@ypec.ru</a>	<a href="mailto:R6mk@worldskills.ru">R6mk@worldskills.ru</a>	
51	Лазерные технологии	Насонов Николай Владимирович	<a href="mailto:cmit116@gmail.com">cmit116@gmail.com</a>	<a href="mailto:R47mk@worldskills.ru">R47mk@worldskills.ru</a>	
52	Ландшафтный дизайн	Даниловская Елена Александровна	<a href="mailto:danilovskaya.elena@yandex.ru">danilovskaya.elena@yandex.ru</a>	<a href="mailto:37mk@worldskills.ru">37mk@worldskills.ru</a>	89301199072
53	Магистральные линии связи. Строительство и эксплуатация ВОЛП	Колчев Сергей Олегович		<a href="mailto:R81mk@worldskills.ru">R81mk@worldskills.ru</a>	89175637005
54	Малярные и декоративные работы	Макаров Виталий Борисович	<a href="mailto:makar791@yandex.ru">makar791@yandex.ru</a>	<a href="mailto:22mk@worldskills.ru">22mk@worldskills.ru</a>	
55	Машинное обучение и большие данные	Белоусов Павел Анатольевич	<a href="mailto:bpaapl@gmail.com">bpaapl@gmail.com</a>	<a href="mailto:F5mk@worldskills.ru">F5mk@worldskills.ru</a>	
56	Медицинская оптика	Батракова Вероника Брониславовна		<a href="mailto:R3mk@worldskills.ru">R3mk@worldskills.ru</a>	89213208618
57	Медицинский и социальный уход	Бурханова Елена Валерьевна	89655841492	<a href="mailto:41mk@worldskills.ru">41mk@worldskills.ru</a>	
58	Мехатроника	Лындин Антон Анатольевич		<a href="mailto:04mk@worldskills.ru">04mk@worldskills.ru</a>	89823681618
59	Многоосевая обработка на станках с ЧПУ	Галиакберов Рустем Максович	<a href="mailto:remora@mail.ru">remora@mail.ru</a> ; <a href="mailto:rgaliakberov@stan-group.com">rgaliakberov@stan-group.com</a>	<a href="mailto:R79mk@worldskills.ru">R79mk@worldskills.ru</a>	
60	Мобильная робототехника	Рамазанова Дамира Акмаловна	<a href="mailto:ramazanova_damira@mail.ru">ramazanova_damira@mail.ru</a>	<a href="mailto:23mk@worldskills.ru">23mk@worldskills.ru</a>	89874203522
61	Монтаж электрооборудования летательных аппаратов	Злобина Татьяна Адольфовна	<a href="mailto:semenovtatyana@yandex.ru">semenovtatyana@yandex.ru</a>	<a href="mailto:R83mk@worldskills.ru">R83mk@worldskills.ru</a>	
62	Неразрушающий контроль	Савченко Игорь Васильевич		<a href="mailto:R96mk@worldskills.ru">R96mk@worldskills.ru</a>	89113468215
63	Облачные технологии	Григорьев Михаил Викторович	<a href="mailto:m.grigoriev@worldskills.ru">m.grigoriev@worldskills.ru</a>	<a href="mailto:T71mk@worldskills.ru">T71mk@worldskills.ru</a>	89088737518
64	Облицовка плиткой	Гумерова Эльвира Мухаметовна	<a href="mailto:gumerova.el@yandex.ru">gumerova.el@yandex.ru</a>	<a href="mailto:12mk@worldskills.ru">12mk@worldskills.ru</a>	89028070400



65	Обработка листового металла	Смирнов Василий Витальевич	smirnovf-vv@mail.ru	<a href="mailto:W46mk@worldskills.ru">W46mk@worldskills.ru</a>	
66	Обслуживание авиационной техники	Дончевский Роман Игоревич		<a href="mailto:14mk@worldskills.ru">14mk@worldskills.ru</a>	89209009690
67	Обслуживание грузовой техники	Толкачев Сергей Олегович	sotolkahev@gmail.com	<a href="mailto:54mk@worldskills.ru">54mk@worldskills.ru</a>	89265802552
68	Обслуживание железнодорожных тяговых подстанций	Белая Светлана Харисовна	belaya-mkgt@yandex.ru	<a href="mailto:T51mk@worldskills.ru">T51mk@worldskills.ru</a>	89852498711
69	Обслуживание и ремонт оборудования релейной защиты и автоматики	Петров Сергей Александрович		<a href="mailto:R48mk@worldskills.ru">R48mk@worldskills.ru</a>	89166602879
70	Обслуживание и ремонт устройств железнодорожной автоматики и телемеханики	Непогодин Григорий Михайлович	nepogodin.grisha@yandex.ru	<a href="mailto:T82mk@worldskills.ru">T82mk@worldskills.ru</a>	
71	Обслуживание тяжелой техники	Ларионов Николай Николаевич	Larionov.n63@mail.ru	<a href="mailto:49mk@worldskills.ru">49mk@worldskills.ru</a>	89778072141
72	Обработка водных биоресурсов	Титова Инна Марковна	inna.titova@klgtu.ru	<a href="mailto:T93mk@worldskills.ru">T93mk@worldskills.ru</a>	
73	Огранка алмазов	Новаковская Анна Николаевна	novakovskaya87@list.ru	<a href="mailto:R28mk@worldskills.ru">R28mk@worldskills.ru</a>	89055717721
74	Огранка ювелирных вставок	Попкова Светлана Юрьевна	tochka-27@mail.ru	<a href="mailto:R27mk@worldskills.ru">R27mk@worldskills.ru</a>	
75	Окраска автомобиля	Орехов Владимир Петрович	vo1469@gmail.com	<a href="mailto:36mk@worldskills.ru">36mk@worldskills.ru</a>	
76	Организация экскурсионных услуг	Клименко Татьяна Игоревна		<a href="mailto:R58mk@worldskills.ru">R58mk@worldskills.ru</a>	89196818897
77	Охрана окружающей среды	Яшин Михаил Алексеевич	mixalih86@mail.ru	<a href="mailto:T37mk@worldskills.ru">T37mk@worldskills.ru</a>	89164009886
78	Охрана труда	Харламова Юлия Дмитриевна	Kharlamova@rpharm.ru	<a href="mailto:T8mk@worldskills.ru">T8mk@worldskills.ru</a>	
79	Парикмахерское искусство	Машенко Юлия Владимировна	juliam29@mail.ru	<a href="mailto:29mk@worldskills.ru">29mk@worldskills.ru</a>	89037502890
80	Переработка нефти и газа	Жукова Регина Маратовна	galimok63@yandex.ru	<a href="mailto:T55mk@worldskills.ru">T55mk@worldskills.ru</a>	89277008878
81	Плотницкое дело	Гасников Александр Всеволодович	gasnikav@mail.ru	<a href="mailto:26mk@worldskills.ru">26mk@worldskills.ru</a>	89215643305; 89818449360
82	Поварское дело	Козубенко Александра Александровна	caa1989@mail.ru	<a href="mailto:34mk@worldskills.ru">34mk@worldskills.ru</a>	89277326323
83	Пожарная безопасность	Баранов Дмитрий Юрьевич		<a href="mailto:T65mk@worldskills.ru">T65mk@worldskills.ru</a>	89032577313
84	Полиграфические технологии	Аксенова Анжелика Геннадьевна	<a href="mailto:anjelika.aksenova@mail.ru">anjelika.aksenova@mail.ru</a>	<a href="mailto:11mk@worldskills.ru">11mk@worldskills.ru</a>	89646394647
85	Полимеханика и автоматизация	Гаранин Илья Михайлович		01mk@worldskills.ru	89036725667
		Зайнетдинов Рушан Фирдависович	zainetdinov999@mail.ru		
86	Предпринимательство	Суханов Дмитрий Анатольевич	sukhanov.da@gmail.com	R11mk@worldskills.ru	89059760304
87	Правоохранительная деятельность (Полицейский)	Михайлов Сергей Васильевич (контактное лицо: Доронин Алексей Владимирович)	doroninav@spo-kp.msk.ru (контактное лицо)	<a href="mailto:T11mk@worldskills.ru">T11mk@worldskills.ru</a>	89774772353 (контактное лицо)
88	Преподавание английского языка в дистанционном формате	Суязов Алексей Сергеевич	<a href="mailto:aleksei.szl.sky@gmail.com">aleksei.szl.sky@gmail.com</a>	<a href="mailto:T29mk@worldskills.ru">T29mk@worldskills.ru</a>	
89	Преподавание в младших классах	Яковлева Элина Николаевна		<a href="mailto:R21mk@worldskills.ru">R21mk@worldskills.ru</a>	89165259663
90	Преподавание в основной и средней школе	Айгунова Ольга Александровна	belkina.olga@mail.ru	<a href="mailto:R19mk@worldskills.ru">R19mk@worldskills.ru</a>	
91	Преподавание музыки в школе	Тесленко Татьяна Игоревна	tit74@inbox.ru	<a href="mailto:R57mk@worldskills.ru">R57mk@worldskills.ru</a>	89080155574
92	Преподавание технологии	Махотин Дмитрий Александрович	dmi-mahotin@yandex.ru	<a href="mailto:R5mk@worldskills.ru">R5mk@worldskills.ru</a>	89055808922

93	Прибрежное рыболовство	Недоступ Александр Алексеевич	nedostup@klgtu.ru	<a href="mailto:T94mk@worldskills.ru">T94mk@worldskills.ru</a>	
94	Программные решения для бизнеса	Кривоносова Наталья Викторовна	nvkrivosowa@mail.ru	<a href="mailto:09mk@worldskills.ru">09mk@worldskills.ru</a>	89523854225
95	Проектирование нейроинтерфейсов	Цыбин Артем Романович		<a href="mailto:T34mk@worldskills.ru">T34mk@worldskills.ru</a>	89852570217
96	Производственная сборка изделий авиационной техники	Большух Елена Васильевна	effulgent_1006@mail.ru	<a href="mailto:R49mk@worldskills.ru">R49mk@worldskills.ru</a>	89244081891
97	Производство мебели	Наумкина Валерия Анатольевна	valna@worldskills.ru	<a href="mailto:24mk@worldskills.ru">24mk@worldskills.ru</a>	89636128462
98	Производство металлоконструкций	Гончарова (Шептуховская) Ирина Владимировна	i.sheptukhovskaya@zvp.m.ru	<a href="mailto:42mk@worldskills.ru">42mk@worldskills.ru</a>	89033017375
99	Промышленная автоматика	Дедовец Павел Михайлович	pavel@dedovets.ru	<a href="mailto:19mk@worldskills.ru">19mk@worldskills.ru</a>	
100	Промышленная механика и монтаж	Смирнов Алексей Андреевич	alexey-smirnov01@yandex.ru	<a href="mailto:48mk@worldskills.ru">48mk@worldskills.ru</a>	
101	Промышленная робототехника	Полубабкин Виталий Петрович	polubabkinvp@mgok.pro	<a href="mailto:R46mk@worldskills.ru">R46mk@worldskills.ru</a>	89260641159
102	Промышленный дизайн	Меркулова Екатерина Валерьевна	bedzhik@gmail.com	<a href="mailto:R42mk@worldskills.ru">R42mk@worldskills.ru</a>	
103	Работы на токарных универсальных станках	Осипов Сергей Александрович	sergiej10@mail.ru	<a href="mailto:R37mk@worldskills.ru">R37mk@worldskills.ru</a>	
104	Разработка виртуальной и дополненной реальности (VR/AR)	Карапац Андрей Александрович		<a href="mailto:F3mk@worldskills.ru">F3mk@worldskills.ru</a>	89034293695
105	Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений	Статных Алексей Сергеевич	status7489@gmail.com	<a href="mailto:R89mk@worldskills.ru">R89mk@worldskills.ru</a>	89517720877
106	Разработка мобильных приложений	Климович Сергей Владимирович		<a href="mailto:F6mk@worldskills.ru">F6mk@worldskills.ru</a>	89099086288
107	Разработка решений с использованием блокчейн технологий	Ищукова Евгения Александровна	jekky82@mail.ru, uaishukova@sfnedu.ru	<a href="mailto:F4mk@worldskills.ru">F4mk@worldskills.ru</a>	89281435898
108	Аддитивное производство	Рекут Алексей Валерьевич		<a href="mailto:R22mk@worldskills.ru">R22mk@worldskills.ru</a>	89099363991
109	Реклама	Павлов Игорь Вадимович	ivp@artcollege.ru	<a href="mailto:T14mk@worldskills.ru">T14mk@worldskills.ru</a>	
110	Рекрутинг	Кожан Виктория Игоревна	v9031460462@yandex.ru	<a href="mailto:R91mk@worldskills.ru">R91mk@worldskills.ru</a>	89031460462
111	Ремесленная керамика	Домницкий Сергей Владимирович		<a href="mailto:T24mk@worldskills.ru">T24mk@worldskills.ru</a>	89219305432
112	Ремонт и обслуживание легковых автомобилей	Жигульский Андрей Александрович		<a href="mailto:33mk@worldskills.ru">33mk@worldskills.ru</a>	89852988881
113	Реставрация произведений из дерева	Тузов Дмитрий Валерьевич	Tuzovdv@26kadr.ru	<a href="mailto:R87mk@worldskills.ru">R87mk@worldskills.ru</a>	89037229858
114	Ресторанный сервис	Петров Владислав Александрович	v.petrov@worldskills.ru	<a href="mailto:35mk@worldskills.ru">35mk@worldskills.ru</a>	
115	Роботизированная сварка	Курнявко Дмитрий Юрьевич	<a href="mailto:Dmitry.Kurniavko@fanuc.eu">Dmitry.Kurniavko@fanuc.eu</a>	<a href="mailto:T70mk@worldskills.ru">T70mk@worldskills.ru</a>	89661305420
116	Сантехника и отопление	Лобанов Вадим Викторович		<a href="mailto:15mk@worldskills.ru">15mk@worldskills.ru</a>	89603145060
117	Сварочные технологии	Дюкова Светлана Вячеславовна		<a href="mailto:10mk@worldskills.ru">10mk@worldskills.ru</a>	89168053255
118	Сельскохозяйственные биотехнологии	Пугачева Галина Михайловна	pugacheva711@gmail.com	<a href="mailto:T9mk@worldskills.ru">T9mk@worldskills.ru</a>	
119	Сервис на воздушном транспорте	Копышкин Дмитрий Евгеньевич	Dkopyshkin@mail.ru	<a href="mailto:R16mk@worldskills.ru">R16mk@worldskills.ru</a>	
120	Сетевое и системное администрирование	Уймин Антон Григорьевич	a.uym@worldskills.ru	<a href="mailto:39mk@worldskills.ru">39mk@worldskills.ru</a>	89506320438
121	Сити-фермерство	Шеремеев Антон Олегович	ao.sher@mail.ru	<a href="mailto:F11mk@worldskills.ru">F11mk@worldskills.ru</a>	
122	Социальная работа	Бойцова Александра Федоровна	<a href="mailto:ya.nika-1995@yandex.ru">ya.nika-1995@yandex.ru</a>	<a href="mailto:R63mk@worldskills.ru">R63mk@worldskills.ru</a>	89116247898
123	Спасательные работы	Хасанов Родион Анварович		<a href="mailto:R10mk@worldskills.ru">R10mk@worldskills.ru</a>	89242164515

124	Столярное дело	Потапов Андрей Викторович		<a href="mailto:25mk@worldskills.ru">25mk@worldskills.ru</a>	89290652472
125	Сухое строительство и штукатурные работы	Захарова Ирина Валентиновна	<a href="mailto:strizhok18@mail.ru">strizhok18@mail.ru</a>	<a href="mailto:21mk@worldskills.ru">21mk@worldskills.ru</a>	
126	Технологии информационного моделирования BIM	Чернядьева Ольга Яковлевна	<a href="mailto:chernyadieva@ascon.ru">chernyadieva@ascon.ru</a>	<a href="mailto:T33mk@worldskills.ru">T33mk@worldskills.ru</a>	89522047074
127	Технологии композитов	Ветохин Сергей Юрьевич		<a href="mailto:R68mk@worldskills.ru">R68mk@worldskills.ru</a>	89104057322
128	Технологии моды	Першина Светлана Геннадьевна	<a href="mailto:svetl-persh@mail.ru">svetl-persh@mail.ru</a>	<a href="mailto:31mk@worldskills.ru">31mk@worldskills.ru</a>	89108838391
129	Технологическое предпринимательство	Корнюхина Елена Георгиевна	<a href="mailto:EGKornyukhina@mephi.ru">EGKornyukhina@mephi.ru</a>	<a href="mailto:V01Umk@worldskills.ru">V01Umk@worldskills.ru</a>	
130	Токарные работы на станках с ЧПУ	Лоскутов Антон Сергеевич	<a href="mailto:antonloskutov@mail.ru">antonloskutov@mail.ru</a>	<a href="mailto:06mk@worldskills.ru">06mk@worldskills.ru</a>	
131	Турагентская деятельность	Иванова Александра Викторовна	<a href="mailto:a.ivanova@tbs.school">a.ivanova@tbs.school</a>	<a href="mailto:T41mk@worldskills.ru">T41mk@worldskills.ru</a>	89057100077
132	Туризм	Леонов Анатолий Мартемьянович	<a href="mailto:leonov-65@mail.ru">leonov-65@mail.ru</a>	<a href="mailto:R9mk@worldskills.ru">R9mk@worldskills.ru</a>	
133	Туроператорская деятельность	Гуринчук Анна Виктровна	<a href="mailto:a.gurinchuk@tbs.school">a.gurinchuk@tbs.school</a>	<a href="mailto:T42mk@worldskills.ru">T42mk@worldskills.ru</a>	
134	Укладка напольных покрытий	Барздел Станислав Алексеевич	<a href="mailto:S.Barzdel@gmail.com">S.Barzdel@gmail.com</a>	<a href="mailto:E50mk@worldskills.ru">E50mk@worldskills.ru</a>	
135	Управление автогрейдером	Сухов Василий Иванович		<a href="mailto:R73mk@worldskills.ru">R73mk@worldskills.ru</a>	89172831086
136	Управление бульдозером	Мещанов Тимур Радиславович		<a href="mailto:R72mk@worldskills.ru">R72mk@worldskills.ru</a>	89172384475
137	Управление жизненным циклом\управление программой	Сулова Евгения Игоревна		<a href="mailto:R50mk@worldskills.ru">R50mk@worldskills.ru</a>	89031394619
138	Управление локомотивом	Васильев Павел Юрьевич	<a href="mailto:vasilevpavel.elets@gmail.com">vasilevpavel.elets@gmail.com</a>	<a href="mailto:R67mk@worldskills.ru">R67mk@worldskills.ru</a>	89191667846
139	Управление перевозочным процессом на железнодорожном транспорте	Юшина Ольга Геннадиевна		<a href="mailto:T53mk@worldskills.ru">T53mk@worldskills.ru</a>	89168498554
140	Управление складированием	Златин Никита Андреевич	<a href="mailto:nzlatin@yandex.ru">nzlatin@yandex.ru</a>		89210965916
141	Управление фронтальным погрузчиком	Виноградов Георгий Витальевич	<a href="mailto:vinog.2012@mail.ru">vinog.2012@mail.ru</a>	<a href="mailto:R75mk@worldskills.ru">R75mk@worldskills.ru</a>	89031340493
142	Управление экскаватором	Тихий Иван Иванович	<a href="mailto:Ivan.tikhiy@gmail.com">Ivan.tikhiy@gmail.com</a>	<a href="mailto:R74mk@worldskills.ru">R74mk@worldskills.ru</a>	
143	Фармацевтика	Артемьев Игорь Анатольевич	<a href="mailto:artemievia@mgok.pro">artemievia@mgok.pro</a>	<a href="mailto:R35mk@worldskills.ru">R35mk@worldskills.ru</a>	
144	Физическая культура, спорт и фитнес	Зиборова Светлана Александровна		<a href="mailto:D1mk@worldskills.ru">D1mk@worldskills.ru</a>	89272683979
145	Флористика	Казакова Марина Сергеевна	<a href="mailto:marinaskazakova@mail.ru">marinaskazakova@mail.ru</a>	<a href="mailto:28mk@worldskills.ru">28mk@worldskills.ru</a>	
146	Фотография	Ершов Борис Дмитриевич	<a href="mailto:Havenot.wbm@gmail.com">Havenot.wbm@gmail.com</a>	<a href="mailto:R25mk@worldskills.ru">R25mk@worldskills.ru</a>	
147	Фрезерные работы на станках с ЧПУ	Ижко Евгений Владимирович	<a href="mailto:izhko-evgeny@outlook.com">izhko-evgeny@outlook.com</a>	<a href="mailto:07mk@worldskills.ru">07mk@worldskills.ru</a>	89653625390
148	Хлебопечение	Кожа Наталья Владимировна		<a href="mailto:47mk@worldskills.ru">47mk@worldskills.ru</a>	89221288827
149	Холодильная техника и системы кондиционирования	Корнильев Алексей Никитович	<a href="mailto:Korniliev.alexey@gamil.com">Korniliev.alexey@gamil.com</a>	<a href="mailto:38mk@worldskills.ru">38mk@worldskills.ru</a>	89117225291
150	Цифровое земледелие	Аветисян Артур Самвелович	<a href="mailto:uyarpu-63@mail.ru">uyarpu-63@mail.ru</a>		
151	Цифровая метрология	Ханбеков Ринат Наилевич	<a href="mailto:rk@mitutoyo.ru">rk@mitutoyo.ru</a>	<a href="mailto:T64mk@worldskills.ru">T64mk@worldskills.ru</a>	89267855500
152	Цифровая трансформация	Чикунев Иван Михайлович		<a href="mailto:V02Umk@worldskills.ru">V02Umk@worldskills.ru</a>	89166930299
153	Цифровой модельер	Шарафеев Айрат Булатович	<a href="mailto:airat_bulatow@mail.ru">airat_bulatow@mail.ru</a>	<a href="mailto:T32mk@worldskills.ru">T32mk@worldskills.ru</a>	
154	Экспедирование грузов	Титова Светлана Александровна		<a href="mailto:D3mk@worldskills.ru">D3mk@worldskills.ru</a>	89054310669
155	Эксплуатация беспилотных авиационных систем	Карпова Татьяна Юрьевна	<a href="mailto:karpova@coptexpress.com">karpova@coptexpress.com</a>	<a href="mailto:F1mk@worldskills.ru">F1mk@worldskills.ru</a>	8916682-86-04
156	Эксплуатация судов водного транспорта	Черкасов Владимир Михайлович	<a href="mailto:vmcherkasov@list.ru">vmcherkasov@list.ru</a>	<a href="mailto:T5mk@worldskills.ru">T5mk@worldskills.ru</a>	

157	Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома	Гришина Ольга Александровна	grishina@fondgkh.ru	<a href="mailto:T43mk@worldskills.ru">T43mk@worldskills.ru</a>	
158	Эксплуатация кабельных линий электропередачи	Петров Сергей Александрович		<a href="mailto:R88mk@worldskills.ru">R88mk@worldskills.ru</a>	89166602879
159	Эксплуатация сельскохозяйственных машин	Каманин Алексей Сергеевич		<a href="mailto:E53mk@worldskills.ru">E53mk@worldskills.ru</a>	89158482645
		Козлов Александр Александрович	kozlov.aleksand2017@yandex.ru		89278085359
160	Электромонтаж	Суровцев Владимир Павлович	svp-nmt@mail.ru	<a href="mailto:18mk@worldskills.ru">18mk@worldskills.ru</a>	
161	Электроника	Радкевич Виктор Викторович		<a href="mailto:16mk@worldskills.ru">16mk@worldskills.ru</a>	89964109728; 89094482370
162	Электрослесарь подземный	Дубовой Алексей Николаевич		<a href="mailto:R61mk@worldskills.ru">R61mk@worldskills.ru</a>	89617276699
163	Эстетическая косметология	Карамышева Ольга Викторовна	obraz2006@list.ru	<a href="mailto:30mk@worldskills.ru">30mk@worldskills.ru</a>	89262034455
164	Ювелирное дело	Шаронов Николай Михайлович	sharonows@yandex.ru	<a href="mailto:27mk@worldskills.ru">27mk@worldskills.ru</a>	89272680382

№ п/п	Наименование компетенции (WSR)	ФИО	E-mail	Телефон
2	Аппаратчик химических технологий	Жабокрик Олег Владимирович		89224274483
3	Архитектор интеллектуальных систем управления	Ткаченко Владимир Владимирович	vtkachenko@kai20.ru	
4	Бережливое производство	Каледина Ирина Алексеевна	i.kaledina.namt@mail.ru	89108791516
5	Биофотоника	Маковик Ирина Николаевна	irina.makovik@gmail.com	
6	Вальщик леса	Маллат Александр Вальтерович	mallat210573@yandex.ru	
7	Вертикальный транспорт	Федосеева Дарья Сергеевна	d.s.fedoseeva@gk52.edu.ru	
8	Водитель грузовика	Куприянов Дмитрий Николаевич	dnk55@mail.ru	
9	Войлочное искусство-Истинг	Дзаурова Танзила Абдул-Хамитовна	d_tanzila@mail.ru	
10	Геномная инженерия	Галямова Мария Рашитовна	mgalyamova@gmail.com	89139266757
11	Дизайн в декоративно-прикладном искусстве (роспись ткани)	Антонова Любовь Викторовна	yaponka_85@inbox.ru	
12	Дизайн модной одежды и аксессуаров	Кортаев Сергей Андреевич	fdaawsr@gmail.com	89112635807
13	Добыча нефти и газа	Жлудов Иван Сергеевич	polyk_89@mail.ru	89129148091
14	Зоотехния	Гайдай Ирина Михайловна	ur-latt@yandex.ru	89515566134
15	Инженерия лесопользования и лесовосстановления	Гаглоева Майя Альбертовна	gagloeva1987@list.ru	89289315933
16	Командная работа по организации перевозочного процесса	Лафа Артём Анатольевич (Богинская Наталья Сергеевна)	ntshk-lafaaa@wsr.ru (ucpk-boginskayans@wsr.ru)	
17	Командная работа по организации связи и передачи информации в полевых условиях	Мельников Дмитрий Олегович, Шаповалова Ирина Юрьевна (контактное лицо)		89852653162 (контактное лицо)
18	Копирайтинг	Склизкова Анастасия Владимировна	sklizkova_av@teh-krasina.ru	
19	Лечебная деятельность (Фельдшер)	Софронова Татьяна Николаевна	SofronovaT2015@gmail.com	
20	Литейное производство	Клюкман Евгений Фёдорович	Evgeniy.Klyukman@mail.ru	89520807125
21	Маневровая работа на железнодорожном транспорте	Александрова Светлана Иосифовна		89777855314
22	Мастерство приготовления кофе и чая	Ланцов Роман Игоревич	romkalan@mail.ru	89255983886
23	Медиа-пресс технологии упаковочного производства	Машинцева Наталья Владимировна		89168183772
24	Метрология	Яковлева Светлана Викторовна		89082266269
25	Метрология КИП	Тунгусов Евгений Александрович	Tungusovea@mail.ru	8912993-81-18, 8982917-24-28
26	Монтаж и обслуживание радиоэлектронного оборудования на железнодорожном транспорте	Кабанова Алеся Александровна	zvereva.alesya@yandex.ru	8-923-418-34-20
27	Монтаж и техническое обслуживание бытового газового оборудования	Кожевников Владимир Сергеевич	Kozhichenkovvs@mail.ru	89166442064
28	Монтаж и эксплуатация газового оборудования	Паршукова Татьяна Германовна	parshukovatg@mosoblgaz.ru	84955985825
29	Моушн Дизайн	Ковалева Елизавета Александровна	kovalevalizacontact@gmail.com	89175935036
30	Мясопереработка	Морозова Наталья Евгеньевна	morozova.natalya@bk.ru	
31	Обогащение полезных ископаемых	Паршукова Людмила Сергеевна	lyudmila.parshukova@bk.ru	
32	Обработка янтаря	Алешин Евгений Вадимович	aleshinevgeniy@mail.ru	
33	Обслуживание железнодорожного пути	Литвинова Светлана Геннадьевна	dtkbpfh@yandex.ru	
34	Обслуживание и ремонт вагонов	Байбаков Александр Николаевич	sanya.anb@yandex.ru	
35	Организация онлайн мероприятий	Агапов Сергей Александрович		89296000903
36	Организация строительного производства	Бурда Максим Олегович	wsr-burda.m.o@gmail.com	
37	Оценка качества и экспертиза строительного производства	Нестеренко Юрий Анатольевич		89854577755
38	Обслуживание и ремонт вагонов	Байбаков Александр Николаевич	sanya.anb@yandex.ru	8 905 337 34 81
39	Печное дело	Борисов Дмитрий Сергеевич		89053435060
40	Подготовка и транспортировка нефти	Ульянова Ирина Алексеевна	ulyanova-1968@inbox.ru	8 (922) 469-50-01 8 (349) 382-76-66
41	Проводник пассажирского вагона	Блинков Александр Павлович	BlinkowAP@fpc.ru	
42	Продажи транспортно-логистических услуг	Гергерг Юлия Александровна	uagergert7979@mail.ru	89057432679
43	Проектирование и моделирование ювелирных украшений	Поляков Александр Анварович	Poliakov.new@gmail.com	89166481580
44	Производство молочной продукции	Царакаева Наталья Евгеньевна	natalya-c78@yandex.ru	
45	Производство мясных продуктов	Сергеева Людмила Васильевна	sergeevaludmila01121968@mail.ru	
46	Промышленные биотехнологии	Репкина Екатерина Ивановна	repkina@rpharm.ru	89109777903
47	Промышленное садоводство	Бесланев Беслан Борисович	beslaneev@mail.ru	8-909-490-50-50
48	Промышленная фармацевтика	Артемьев Игорь Анатольевич	artemievia@mgok.pro	
49	Пчеловодство	Самигуллина Рита Мадариковна	samigullina_rita@bk.ru	89374888681
50	Работы на фрезерных универсальных станках	Бирюков Григорий Анатольевич		89127994498
51	Радиотехника 5G и последующих поколений	Поваренкин Николай Владимирович		89023040638
52	Ремонт и сервис нефтегазового оборудования	Мазитов Ильдар Тафкилович	mazitov.ildar1979@yandex.ru	89044552927

53	Ремонт технологического оборудования химических производств	Осауленко Георгий Ильич		89201881229
54	Реставрация произведений живописи	Баева Антонина Владимировна	baeva_antonina@mail.ru	
55	Сборка корпусов металлических судов	Медведев Роман Александрович	Medvedev-ra@mail.ru	89052562278
56	Синтез и обработка минералов	Балинов Дмитрий Александрович	dbalinov@yandex.ru	89855154912
57	Сметное дело	Белоус Лидия Николаевна		89217909065
58	Сопровождение клиентов на транспорте	Гордиенко Виктория Сергеевна	<a href="mailto:vi.gordienko@yandex.ru">vi.gordienko@yandex.ru</a>	89629711844
59	Специалист по тестированию игрового программного обеспечения	Торговкин Александр Александрович	a.torgovkin@bytexgames.ru	
60	Специалист по стрим-технологиям	Жарова Карина Александровна		89191082786
61	Стоматология ортопедическая	Попов Кирилл Александрович		89504441189
62	Техническое обслуживание и ремонт контактной сети железнодорожного транспорта	Куницына Татьяна Александровна	savaworking@gmail.com	
63	Технологические системы энергетических объектов	Яшин Илья Андреевич		89826165514
64	Технологии физического развития	Страдзе Александр Эдуардович	<a href="mailto:stradze@mgpu.ru">stradze@mgpu.ru</a>	89257724962 (отвечает не сразу)
65	Технология переработки дикорастущего лекарственно-растительного сырья и ягод	Татарникова Анастасия Васильевна	nastia.tatarnikowa@yandex.ru	89618929702
66	Технология энергоаудита	Горбунов Александр Сергеевич	<a href="mailto:gorbunovas@26kadr.ru">gorbunovas@26kadr.ru</a>	89853016441
67	Управление гидроманипулятором	Панов Александр Иванович	panov997se@mail.ru	
68	Управление вокзальным комплексом	Тарасов Алексей Александрович		89199467693
69	Управление пассажирским транспортом	Сухова (Ступина) Анна Алексеевна		89055532424
70	Управление форвардером Управление харвестером	Бугаенко Оксана Дмитриевна	o.bugaenko@narfu.ru	
71	Урбанистика: городское планирование	Павлова Ольга Николаевна	PavlovaON@fondgkh.ru	
72	Финансы	Новоселова Татьяна Николаевна		89044620222
73	Художественная роспись по дереву	Байдакова Ольга Анатольевна	metodst@mail.ru	89023066833
74	Эксплуатация сервисных роботов	Климов Константин Владимирович		8(916)6294425

**Отзыв Регионального координационного центра движения «Ворлдскиллс»  
в \_\_\_\_\_ (субъект Российской Федерации) на работу сертифицированных  
экспертов / экспертов с правом проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс  
в рамках своего региона в рамках проведения Регионального чемпионата «Молодые  
профессионалы» (WorldSkills Russia) \_\_\_\_\_ (субъекта Российской  
Федерации) с \_\_\_\_\_ 202\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_ г.**

Компетенция	Статус приглашенного эксперта (сертифицированный эксперт / эксперт с правом проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс в рамках своего региона)	Ф.И.О. приглашенного эксперта	Оценка работы эксперта на площадке компетенции Чемпионата (подробный комментарий)
Администрирование отеля	Эксперт с правом проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс в рамках своего региона	Иванов Иван Иванович	
Парикмахерское искусство	Сертифицированный эксперт	Петров Петр Петрович	

*Дата:* \_\_\_\_\_ *ФИО Руководителя Регионального координационного центра движения «Ворлдскиллс» в субъекте РФ<sup>1</sup>* \_\_\_\_\_ *Подпись:* \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Прописать название субъекта РФ



## **ПАМЯТКА**

**для Регионального координационного центра движения «Ворлдскиллс» в субъекте Российской Федерации по участию представителей автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» в мероприятиях Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) субъекта Российской Федерации**

Для организации поездки представителей автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Агентство) на Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) субъекта Российской Федерации (далее – Чемпионат) Региональный координационный центр движения «Ворлдскиллс» в субъекте Российской Федерации (далее – РКЦ) предоставляет в Агентство следующую информацию и организует мероприятия\*:

### **До начала Чемпионата РКЦ направляет в Агентство:**

1. Официальное письмо-приглашение на Чемпионат.
2. Паспорт Чемпионата.
2. Список ключевых участников (Глава субъекта Российской Федерации, представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации (управления образованием, труда и занятости, управления промышленностью и торговлей), ответственные представители образовательных организаций субъекта Российской Федерации, представители работодателей субъекта Российской Федерации, представители отраслевых объединений субъекта Российской Федерации).
3. Программу Чемпионата.
4. Деловую программу Чемпионата.
5. Список привлеченных СМИ.

### **В дни Чемпионата РКЦ организует:**

1. Встречу с Главой субъекта Российской Федерации/ заместителями Главы субъекта Российской Федерации/ руководителями (и их заместителями) органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.
2. Совещание с участием представителей органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования и других ведомств субъекта Российской Федерации.
3. Совещание с главными экспертами Чемпионата.
4. Посещение площадок Чемпионата.
5. Совещание с директорами образовательных организаций, руководителями предприятий, бизнес-партнерами субъекта Российской Федерации.
6. Работу со СМИ (организация пресс-подходов, пресс-конференции с представителями Агентства).
7. Посещение МЦК/СЦК в субъекте Российской Федерации (при наличии).

\*Представители Агентства на Чемпионат приезжают за счет Агентства. Субъект Российской Федерации рекомендует гостиницу, организует встречу в аэропорту/ на вокзале представителей Агентства, обеспечивает их транспортом на период пребывания в субъекте Российской Федерации.

№	Канал	Активности	С-3W	С-2W	С-1W	Соревнования						С+1W	
						D-1	D0	D1	D2	D3	D4		
						1.1.	Размещение в соцсетях Публикация на сайте Рассылка в СМИ	Чемпионат в цифрах и фактах					
1.2.	Размещение в соцсетях Публикация на сайте	Презентация команд, информация об участниках, фото, видео											
1.3.	Размещение в соцсетях Публикация на сайте	Публикация интересных и необычных фактов о компетенциях											
1.4.	Размещение в соцсетях Публикация на сайте	Приветствия от известных гостей чемпионата											
1.5.	Размещение в соцсетях Публикация на сайте Рассылка в СМИ	Анонс чемпионата											
1.6.	Публикация на сайте Рассылка в СМИ	Пригласительная кампания и аккредитация СМИ											
1.7.	Размещение в соцсетях Публикация на сайте Рассылка в СМИ	Анонсирующая пресс-конференция для СМИ											
1.8.	Размещение в соцсетях Публикация на сайте Рассылка в СМИ	Открытие чемпионата (освещение в СМИ)											
1.9.	Размещение в соцсетях Публикация на сайте Рассылка в СМИ	Ход чемпионата: деловая программа, новости партнеров, репортажи об участниках, экспертах, компетенциях (освещение в СМИ)											
1.10.	Размещение в соцсетях Публикация на сайте Рассылка в СМИ	Итоги чемпионата (освещение в СМИ)											
1.11.	Размещение в соцсетях Публикация на сайте Рассылка в СМИ	Пост-продакшн чемпионата (освещение в СМИ)											

разовые  
не менее 3 раз  
ежедневные

Комментарии к Типовому медиаллану  
 1. Чемпионат в цифрах и фактах: число участников, количество компетенций, рост в цифрах по сравнению с прошлым годом, необычная статистика – откуда участников больше всего, какая компетенция вызвала наибольший интерес и так далее.  
 2. Интересные и необычные факты о компетенциях.  
 3. Пост-продакшн – истории самых интересных призеров и аналитика, поздравления победителей и вручение наград, истории жизни конкурсантов после чемпионатов.

**Концепт Деловой программы  
в рамках проведения Регионального чемпионата «Молодые профессионалы»  
(WorldSkills Russia) субъекта Российской Федерации**

По возможности предлагается проведение деловой программы в течение трех дней с большим общим пленарным заседанием в первый день и проведением мероприятий в различных форматах. При этом в рамках первого дня рекомендуется задавать общую рамку в контексте выделения ключевых проблем и анализа текущей ситуации, во второй день – переходить к постановке среднесрочных задач, в третий – обсуждать конкретные проекты и лучшие практики, позволяющие данные задачи решить в долгосрочной перспективе, а также поставленные в первый день ключевые проблемы.

<b>1-ый день</b>	<b>2-ой день</b>	<b>3-ий день</b>
Большое общее пленарное заседание, направленное на постановку задач и фиксацию общего видения	Общее пленарное заседание, направленное на постановку среднесрочных задач	Мероприятия по повестке
Мероприятия по повестке	Мероприятия по повестке	

Возможные форматы мероприятий Деловой программы:

- пленарные дискуссии, формирующие общее видение (возможны в начале каждого дня Деловой программы);
- круглые столы, направленные на предметные и тематические обсуждения;
- мастер-классы, нацеленные на развитие навыков;
- лекции, формирующие знания и направленные на развитие целевой аудитории;
- форсайт-сессии, направленные на формирование общего будущего и стратегических проектов развития;
- мероприятия международной программы (при актуальности международной повестки для субъекта Российской Федерации);
- стратегические, экспертные, проектные сессии, нацеленные на согласование планов работ;
- подписание соглашений, брифинги и пресс-конференции.

**Проведение деловой программы Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) дает следующие возможности для субъекта Российской Федерации:**

- обменяться лучшими практиками подготовки кадров в субъекте Российской Федерации с последующим выявлением практик, готовых к презентации на уровне деловых программ чемпионатов Отборочных соревнований, Финала Национального чемпионата и чемпионата Hi-tech;
- вовлечь работодателей в обсуждение проблем кадрового обеспечения и стратегического развития субъекта Российской Федерации в контексте подготовки кадров;
- привлечь к обсуждению вопросов подготовки кадров в субъекте Российской Федерации экспертов с лучшими практиками других субъектов Российской Федерации;
- вовлечь молодежь субъекта Российской Федерации в обсуждение проблем подготовки кадров.

**Важно отметить, что ответственные лица в субъекте Российской Федерации должны ориентироваться на свой внутренний запрос на обсуждение наиболее важных проблем развития подготовки региональных кадров, однако в качестве примеров содержательной направленности мероприятий деловой программы представлены следующие тематики:**

- кадровая стратегия развития субъекта Российской Федерации (в том числе с учетом вызовов федеральных стратегий развития промышленности);
- прогноз региональных потребностей в кадрах;
- инструменты вовлечения работодателей в систему подготовки кадров для субъекта Российской Федерации;
- инструменты профессиональной ориентации в субъекте Российской Федерации;
- лучшие практики субъекта Российской Федерации по корректировке содержания основной профессиональной образовательной программы по согласованным предложениям работодателей (в том числе исходя из профессиональных стандартов);
- лучшие практики обучения и переподготовки на рабочем месте в субъекте Российской Федерации;
- развитие в субъекте Российской Федерации независимой оценки качества подготовки кадров;
- реализация на региональном уровне системы сквозного мониторинга качества подготовки кадров;
- опыт региональных центров независимой оценки квалификаций;
- инструменты внедрения элементов непрерывного образования в субъекте Российской Федерации;
- внедрение элементов дуального образования в региональную систему подготовки кадров;
- развитие института наставничества в субъекте Российской Федерации;
- практики работы с победителями чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia);
- становление сообществ молодых профессионалов;
- реализуемые в субъекте Российской Федерации модели сетевого взаимодействия;
- лучший региональный опыт по электронно-дистанционному обучению;
- обмен другими лучшими практиками подготовки кадров в субъекте Российской Федерации;
- обсуждение частных проблем кадрового обеспечения субъекта Российской Федерации.

**Целевая аудитория Региональных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia):**

- представители региональных органов власти;
- молодые рабочие и инженерные кадры, учащиеся профессиональных образовательных организаций;
- директора профессиональных образовательных организаций субъекта Российской Федерации;
- руководители и специалисты по управлению персоналом в региональных предприятиях промышленности и сферы услуг.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА  
{ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ}

Официальное название регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)  
субъекта Российской Федерации:

V Открытый Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Воронежской области 2018

Субъект РФ: Воронежская область

Сроки проведения: 22-26 октября 2018 года

Посещение учащимися общеобразовательных организаций конкурсных площадок Чемпионата:

1. Центр машиностроения ГБПОУ ВО «Воронежский политехнический техникум» г. Воронеж, ул. Ворошилова, 18.

2. \_\_\_\_\_

Наименование муниципального района / городского округа	Общее кол-во учащихся, посетивших площадки Чемпионата, чел.	Кол-во учащихся по классам, чел.	Кол-во сопровождающих лиц, чел.	ФИО сопровождающих	Наименование ОУ
<u>г. Воронеж</u>	<u>150</u>	<u>7 «а» – 20</u> <u>7 «б» – 18</u> <u>8 «а» – 20</u> ...	<u>7 «а» – 2</u> <u>7 «б» – 1</u> <u>8 «а» – 2</u> ...	<u>7 «а» – Иванов Иван Иванович,</u> <u>Петров Петр Петрович</u> <u>7 «б» - ...</u> ...	<u>МБОУ СОШ № 22</u> ...
<b>ИТОГО:</b>					

Дата:

ФИО Руководителя Регионального координационного центра  
движения «Ворлдскиллс» в Воронежской области

Подпись:

**Официальное название регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) субъекта Российской Федерации:**

*V Открытый Региональный чемпионат «Молодые профессионалы»  
(WorldSkills Russia) Воронежской области 2018*

Субъект РФ: *Воронежская область*

Сроки проведения: *22-26 октября 2018 года*

**Список волонтеров Чемпионата:**

№	Статус	Фамилия	Имя	Отчество	Место работы / учебы	Размер формы
<u><i>1.</i></u>	<u><i>Волонтер- экскурсовод/ Волонтер</i></u>	<u><i>Иванов</i></u> ...	<u><i>Иван</i></u> ...	<u><i>Иванович</i></u> ...	<u><i>ГБПОУ ВО «Воронежский государственный промышленно- экономический колледж»</i></u> ...	<u><i>XS</i></u>
<u><i>2.</i></u>						

*Дата:*

*ФИО Руководителя  
Регионального  
координационного центра  
движения «Ворлдскиллс»  
в Воронежской области*

*Подпись:*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## СПОНСОРСКИЕ ПАКЕТЫ

\_\_\_\_\_ (Название Чемпионата) в г. \_\_\_\_\_ в 202\_ году

№	ПРИВИЛЕГИЯ	Платиновый	Золотой	Серебряный	Бронзовый
		от _____ до _____	от _____ до _____	от _____ до _____	от _____ до _____
1	Предоставление статуса «(статус) Спонсор» и права использования словесного обозначения: «Спонсор Чемпионата»	+	+	+	+
2	Осуществление упоминаний о Спонсоре как о лице, предоставившем средства (взнос) для организации и проведения Чемпионата (спонсоре), его деятельности или его продукции (товарах, работах, услугах) в связи с проведением Чемпионата, в том числе, но не ограничиваясь следующими способами: • обеспечения коммерческой видимости/присутствия Символики Спонсора в местах проведения Чемпионата, а также упоминание Спонсора иным образом в порядке и на условиях, указанных в настоящем Договоре; • Использование официального статуса «(статус) Спонсор» в отношении Чемпионата по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» ... (далее – Чемпионат) в период до, во время и после Чемпионата	+	+	+	+
3	Размещение логотипа Спонсора в разделе «Партнеры и спонсоры» на официальном сайте Чемпионата	+	+	+	+
4	Размещение информации (описания компании) о Спонсоре на странице «Партнеры и спонсоры» сайта Чемпионата	+	+	+	
5	Размещение логотипа Спонсора в разделе «Спонсоры» в мобильном приложении Чемпионата	+	+	+	+
6	Возможность использовать пресс/пост-релизы и прочие информационные материалы Агентства на официальных ресурсах Спонсора с возможностью перехода по прямой ссылке на официальный сайт Ворлдскиллс Россия (на основную страницу)	+	+	+	
7	Размещение логотипа Спонсора на информационных стелах, ограждениях компетенций, устанавливаемых на период	+	+	+	+



№	ПРИВИЛЕГИЯ	Платиновый от _____ до _____	Золотой от _____ до _____	Серебряный от _____ до _____	Бронзовый от _____ до _____
	Чемпионата на территории объекта, в соответствии со спонсорской матрицей в оформлении площадок Чемпионата				
8	Предоставление выставочных площадей для размещения стенда, в соответствии со спонсорской матрицей (стандартная застройка: площадь, 2 стены из октонорма, ковролин, электричество - одна розетка 220 вольт), стол, два стула), в том числе возможность застройки и размещения эксклюзивного выставочного стенда, в соответствии со спонсорской матрицей (застройка осуществляется за счет средств спонсора) *При наличии свободной площади	До 25 кв.м	До 20 кв.м	До 15 кв.м	До 10 кв.м
9	Возможность проведения Try-a-skill активности, связанной с компетенцией, поддерживаемой спонсором (застройка осуществляется за счет средств спонсора). При наличии свободной площади, по согласованию с Агентством	+	+		
10	Предоставление подарков и сувенирной продукции во время Церемонии закрытия Чемпионата	+	+		
11	Возможность включения сувенирной и раздаточной продукции в приветственные пакеты для участников на стойке регистрации в зоне выдачи бейджей	+			

Официальное название регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) субъекта Российской Федерации:

[V Открытый Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» \(WorldSkills Russia\) Воронежской области 2018](#)

Субъект РФ: [Воронежская область](#)

Сроки проведения: [22-26 октября 2018 года](#)

Список ключевых спонсоров\*:

№	Название спонсорской организации/компании	ФИО руководителя	Должность руководителя
1	<u><a href="#">ООО «Ромашка»</a></u>	<u><a href="#">Иванов Иван Иванович</a></u>	<u><a href="#">Генеральный директор</a></u>
2	<u><a href="#">---</a></u>	<u><a href="#">---</a></u>	<u><a href="#">---</a></u>
3	<u><a href="#">---</a></u>	<u><a href="#">---</a></u>	<u><a href="#">---</a></u>
4	<u><a href="#">---</a></u>	<u><a href="#">---</a></u>	<u><a href="#">---</a></u>
5	<u><a href="#">---</a></u>	<u><a href="#">---</a></u>	<u><a href="#">---</a></u>

\* Список (полное название организации/компании, должность и ФИО руководителя) должен включать в себя, в случае если Чемпионат проведён:

- менее, чем по 20 компетенциям – не более **5** спонсоров;
- по 20 и более компетенциям – до **10** спонсоров.

**Отчет**  
**о проведении Регионального чемпионата «Молодые профессионалы»**  
**(WorldSkills Russia) субъекта РФ<sup>1</sup>**

1. Субъект Российской Федерации:
2. Сроки проведения:
3. Орган управления движением «Ворлдскиллс»:
  - Состав Оргкомитета:
  - Состав Межведомственной группы/комиссии:
  - Состав Рабочей группы (Дирекции):
  - Другое:
4. Участие руководства субъекта Российской Федерации, крупнейших компаний (ФИО, должность) в чемпионате:
5. Общий бюджет чемпионата:
  - Бюджетные средства:
  - Внебюджетные средства:
  - Средства работодателей/партнеров:
  - Другое (указать):
6. Место проведения чемпионата (название организации с указанием фактического и юридического адреса):
7. Количество компетенций WorldSkills Russia:
8. Количество компетенций юниоров WorldSkills Russia:
9. Количество компетенций соревнований «Навыки мудрых»:
10. Перечень компетенций WorldSkills Russia:
11. Перечень компетенций юниоров WorldSkills Russia:
12. Перечень компетенций соревнований «Навыки мудрых»:
13. Общее количество конкурсантов по соревнованиям WorldSkills Russia:
14. Общее количество конкурсантов по соревнованиям юниоров WorldSkills Russia:
15. Общее количество конкурсантов по соревнованиям «Навыки мудрых»:
16. Общее количество экспертов по соревнованиям WorldSkills Russia:
17. Общее количество экспертов по соревнованиям юниоров WorldSkills Russia:

---

<sup>1</sup> Прописать название субъекта РФ

18. Общее количество экспертов по соревнованиям «Навыки мудрых»:
19. Количество сертифицированных экспертов Агентства:
20. Список и количество субъектов Российской Федерации (если чемпионат открытый):
21. Информация об участии конкурсантов и экспертов из других стран (страна, количество, название компетенций):
22. Количество конкурсантов от компаний (без учета соревнований «Навыки мудрых»):
23. Количество компаний (бизнес-партнеров):
24. Количество образовательных организаций на территории субъекта Российской Федерации (муниципальные, региональные, федеральные, частные) (общее количество и количество образовательных организаций по каждому из пунктов ниже):  
В т.ч.:
  - дошкольные образовательные организации (количество):
  - общеобразовательные организации (количество):
  - профессиональные образовательные организации (общее количество): региональные (количество), частные (количество);
  - образовательные организации высшего образования (общее количество): федеральные (количество), региональные (количество), частные (количество);
  - организации дополнительного образования (общее количество): региональные (количество), частные (количество);
  - организации дополнительного профессионального образования (общее количество): региональные (количество), частные (количество).
25. Количество образовательных организаций, принявших участие в чемпионате:
26. Количество образовательных организаций от субъекта Российской Федерации (который проводил чемпионат), принявших участие в чемпионате:
27. Количество ПОО от субъекта Российской Федерации (который проводил чемпионат), принявших участие в чемпионате:
28. Процентное соотношение от общего количества ПОО субъекта Российской Федерации, принявших участие в чемпионате:
29. Количество ПОО всего в субъекте Российской Федерации:
30. Количество студентов ПОО всего в субъекте Российской Федерации:
31. Количество ПОО, в которых проведены отборы к чемпионату:
32. Количество студентов, принявших участие в отборах к чемпионату:

33. Процентное соотношение от общего количества ПОО, в которых проведены отборы к чемпионату:
34. Процентное соотношение от общего количества студентов ПОО, которые приняли участие в отборах к чемпионату:
35. Процентное соотношение от общего количества студентов ПОО, принявших участие в чемпионате:
36. Охват образовательных организаций ВПО, принявших участие в чемпионате (в количественном и процентном соотношении от общего количества образовательных организаций ВПО субъекта Российской Федерации):
37. Количество зрителей чемпионата:
38. Количество школьников (из числа зрителей) чемпионата:
39. Количество волонтеров чемпионата:
40. Количество трудоустроенных конкурсантов по итогам Чемпионата:

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Фото конкурсантов в процессе работы над выполнением отборочного задания, не менее 30 фото, включая фото юниоров WorldSkills Russia;
2. Список сертифицированных экспертов Агентства, приглашенных для работы на чемпионате с указанием компетенций;
3. Список главных региональных экспертов по компетенциям;
4. Список образовательных организаций, принявших участие в чемпионате (корректное полное название с указанием организационно-правовой формы);
5. Список школьников чемпионата согласно форме (Приложение 16);
6. Список волонтеров чемпионата согласно форме (Приложение 17);
7. Список компаний по компетенциям, принявших участие в чемпионате;
8. Список ключевых компаний-партнеров (Приложение 19);
9. Программа чемпионата;
10. Деловая программа чемпионата;
11. Медиаплан, пресс-релизы (факты о готовящемся мероприятии, церемониях открытия и закрытия Чемпионата, о результатах Чемпионата);
12. Сканы конкурсных заданий, техническое описание, план застройки, инструктаж по охране труда, ПЗ, инструкции по ОТ, инфраструктурные листы, другие документы, включая аналогичные материалы по юниорам WorldSkills Russia (по запросу);
13. Макет сертификата и диплома;
14. Сценарный план открытия и закрытия чемпионата.

*Дата:* \_\_\_\_\_ *ФИО Руководителя Регионального координационного центра движения «Ворлдскиллс» в субъекте РФ<sup>2</sup>* \_\_\_\_\_

*Подпись:* \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Прописать название субъекта РФ

## **Рекомендации по подготовке региональной сборной к последующим соревнованиям**

Для подготовки региональной сборной к последующим соревнованиям под руководством РКЦ разрабатываются соответствующие программы.

Программы подготовки содержат описание хода и содержания тренировочного процесса. Тренировочный процесс представляет собой единый комплекс мероприятий, направленный на подготовку конкурсантов региональной сборной, развитие их профессиональных (hardskills) и метапрофессиональных (softskills) навыков.

Как правило, программа подготовки членов региональной сборной направлена на решение следующих задач:

- профессиональная подготовка в рамках конкурсного задания компетенции;
- формирование мотивации к регулярным занятиям, направленным на профессиональное развитие и последующее участие в соревнованиях;
- выработка навыков соблюдения конкурсантами правил охраны труда и техники безопасности, принятыми в компетенции;
- формирование умений в области самоменеджмента при подготовке и в ходе соревнований;
- тщательное изучение нормативной документации движения Ворлдскиллс в Российской Федерации, предстоящего чемпионата, пакета конкурсной документации компетенции;
- формирование навыков эмоциональной саморегуляции, стрессоустойчивости, эффективной коммуникации и т.д.

К реализации программ подготовки региональной сборной могут привлекаться региональные и внешние по отношению к региону эксперты компетенций, специально подготовленные тренеры по различным направлениям деятельности, специалисты предприятий, педагогические работники, обладающие необходимым опытом и знаниями в определённых компетенциях, психологи и другие специалисты.

Элементы программы подготовки членов региональной сборной могут проводиться:

- в рамках различных конкурсов профессионального мастерства;
- на чемпионатах других субъектов («вне зачёта»);
- в формате стажировок в профильных учебных центрах и на предприятиях;
- в виде мини-чемпионатов, когда на региональном или институциональном уровне моделируются элементы реального соревнования по стандартам Ворлдскиллс.

Для более точечной подготовки конкурсантов рекомендуется разработка индивидуальных планов подготовки по компетенциям. Реализация индивидуального плана подготовки конкурсанта должна предваряться и завершаться проведением диагностики уровня его подготовленности.

Формирование итогового состава региональной сборной для участия в конкретном чемпионате формируется РКЦ с учетом мнения специалистов, принимавших участие в подготовке конкурсантов, и на основании пункта А.2.10.2 Типового Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia).