

ПОЛОЖЕНИЕ
«О МЕЖКОРПОРАТИВНОМ КЕЙС-ЧЕМПИОНАТЕ
ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ»

Москва
2024 г.

Оглавление

1. Общие положения	4
1.1. Предмет	4
1.2. Цели	4
1.3. Задачи	4
1.4. Ценности	4
1.5. Сроки и место проведения	5
2. Участие в Чемпионате	5
2.1. Участники	5
2.2. Делегация	5
2.3. Программа.....	5
2.4. Соревновательная программа	6
2.5. Команда	6
2.6. Наставник.....	7
2.7. Координатор	9
2.8. Куратор.....	11
2.9. Деловая Программа.....	13
2.10. Спикер	13
2.11. Гость	15
2.12. Наблюдатель	16
2.13. Инновационная программа	17
3. Организация Чемпионата	18
3.1. Организатор	18
3.2. Соорганизатор	19
3.3. Оператор.....	19
3.4. Дирекция	20
3.5. Оргкомитет	22
3.6. Рабочая группа.....	24

3.7. Экспертный совет.....	24
3.8. Регистрация на Чемпионат.....	26
3.9 Расходы на участие в Чемпионате.....	27
3.10. Подведение итогов Чемпионата	27
3.11. Соглашение о неразглашении информации	28
3.12. Охрана труда и пожарная безопасность	28
ПРИЛОЖЕНИЯ	30
Календарный план подготовки и проведения Чемпионата	31
Рамочная программа Межкорпоративного кейс-чемпионата по наставничеству	36
Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных ООО «ПРОФТРЕКЕР».....	39
Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения ООО «ПРОФТРЕКЕР»	41
Форма заявки на участие в чемпионате.....	43
Форма регистрации команды и дополнительных членов делегации	44
Форма регистрации Спикеров/Гостей/Наблюдателей	46

1. Общие положения

1.1. Предмет

Настоящее положение (далее – **Положение**) определяет сроки, порядок организации и проведения Межкорпоративного Кейс-чемпионата по наставничеству (далее – **Чемпионат**).

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

1.2. Цели

Ключевыми целями проведения Чемпионата являются:

- выявление на межотраслевом уровне лучших Наставников на рабочем месте (далее – **Наставники**) и практик по организации наставничества на рабочем месте (далее – **Организация наставничества**); Наставники и специалисты по Организации наставничества являются в совокупности субъектами систем наставничества на рабочем месте (далее - **Субъекты наставничества**);
- развитие и стандартизация Наставничества и Организации наставничества;
- формирование культуры Наставничества в организациях реального сектора экономики;
- распространение и тиражирование инновационного опыта Наставничества и Организации наставничества в среде заинтересованного сообщества.

1.3. Задачи

Ключевыми задачами Чемпионата являются:

- поощрение и признание лучших Субъектов наставничества на корпоративном, отраслевом и межотраслевом уровнях;
- разработка межотраслевых компетенций Субъектов наставничества и методик их оценки, стандартов качества Наставничества и регламентов Организации наставничества;
- формирование базы Кейсов, разработанных на основе межотраслевых компетенций для Наставников;
- содействие распространению и тиражированию инновационного опыта Субъектов наставничества в среде заинтересованного сообщества.

1.4. Ценности

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

1.5. Сроки и место проведения

Чемпионат проводится ежегодно в очном формате.

Сроки проведения Чемпионата:

- заезд участников Чемпионата – 16 ноября 2024 г.;
- торжественная церемония приветствия Команд – 16 ноября 2024 г.;
- Соревновательная программа (полуфиналы Чемпионата – 17 ноября 2024 г., финал Чемпионата – 18 ноября 2024 г.);
- Деловая программа – с 17 ноября 2024 г. по 19 ноября 2024 г.;
- торжественная церемония награждения Победителей и Призеров – 19 ноября 2024 г.;
- Инновационная программа – с 01 марта 2025 г. по 29 августа 2025 г.

Подробный Календарный план подготовки и проведения Чемпионата представлен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Место проведения Чемпионата – город Москва.

2. Участие в Чемпионате

2.1. Участники

В Чемпионате могут принять участие организации реального сектора экономики, зарегистрированные на территории Российской Федерации и иных государств по согласованию с Оргкомитетом (далее – **Участники**).

2.2. Делегация

Участники из своих сотрудников формируют **Делегацию**, в которую могут войти следующие **Члены делегации**:

- Члены команды (Наставники, Координатор, Куратор);
- Спикеры/Гости/Наблюдатели.

2.3. Программа

Члены Делегации участвуют в Программе, которая состоит из соревновательной части (далее – **Соревновательная программа**), деловой части (далее – **Деловая программа**) и инновационной части (далее – **Инновационная программа**).

2.4. Соревновательная программа

Соревновательная программа состоит из отраслевых полуфиналов и межотраслевого финала.

В Соревновательной программе участвуют Члены команд. Наблюдатели проводят экспертизу технологии Чемпионата в Соревновательной программе.

2.5. Команда

Участник направляет для очного участия в Соревновательной программе Команду сотрудников (далее - **Команда**).

В Соревновательной программе принимает участие от 15 (пятнадцати) Команд (минимальное количество) до 30 (тридцати) Команд (максимальное количество).

Наименование своей Команды каждый Участник определяет самостоятельно и сообщает его Оргкомитету не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты начала Соревновательной программы. Если в состав Участника входит несколько юридических лиц с различными наименованиями, тогда Участник самостоятельно определяет состав сборной Команды или делегирует одному из своих юридических лиц сформировать состав Команды для участия в Соревновательной программе.

По решению Оргкомитета к участию в Чемпионате могут быть допущены сборные Команды субъектов Российской Федерации, состоящие из различных региональных Участников, при условии соблюдения критериев по составу Команды в соответствии с настоящим Положением.

В состав каждой Команда входит 9 (девять) сотрудников (далее – **Члены команды**):

- 7 (семь) Наставников, при этом доля Наставников из числа рабочих (служащих) должна быть не менее 4 (четырёх) человек;
- 1 (один) Координатор;
- 1 (один) Куратор.

Наставники во время проведения Чемпионата участвуют в Соревновательной программе и в мастер-классах Деловой программы.

Координаторы участвуют в Соревновательной программе. Дополнительно по рекомендации Куратора и решению Дирекции Координаторы могут принять Участие в Деловой программе в роли Гостя.

Кураторы принимают участие в Соревновательной программе и в Деловой программе в роли Спикера.

2.6. Наставник

Наставник - лицо, принимающее участие в решении игровых кейсов, основанных на реальных производственных ситуациях (далее – **Кейсы**) и демонстрации результатов решения в рамках Соревновательной программы.

Наставники отбираются из числа сотрудников Участников, являющихся рабочими (служащими) и линейными руководителями на производстве (мастерами) и выполняющих трудовые функции планирования, подготовки, реализации, контроля и оценки деятельности наставляемых.

2.6.1. Возрастные ограничения

Возраст Наставника не должен быть менее 18 (восемнадцати) лет на день начала Чемпионата. Верхняя возрастная планка для Наставника настоящим Положением не устанавливается.

2.6.2. Требования к Наставнику

К участию в Соревновательной программе допускается только Наставник, зарегистрированный на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>).

Наставник, участвовавший в Чемпионатах прошлых 3 (трех) лет, к участию в Соревновательной программе в составе Команды не допускается.

2.6.3. Обязанности Наставника

До прибытия на Чемпионат Наставник должен на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>) изучить:

- данное Положение;
- программу проведения Чемпионата (далее - **Программа**);
- правила проведения Чемпионата (далее – **Правила**).

Знание перечня вышеизложенных нормативных актов, следование всем требованиям, регламентированным данным Положением, обязательно для Наставника.

Не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала Чемпионата Наставник должен быть зарегистрирован на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>) в составе Команды по форме, представленной в Приложении № 5 к настоящему Положению.

Не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала Чемпионата Наставник должен подписать и передать Координатору Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных/Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для

распространения, по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

В момент появления на площадке Чемпионата Наставник должен быть ознакомлен с порядком проведения Чемпионата, включая:

- требования по технике безопасности и охране труда на площадке проведения Чемпионата, в том числе информацию о мерах ответственности, которые будут приняты в случае их несоблюдения;
- Программу с указанием времени проведения соревнований, деловых мероприятий, обеденных перерывов, трансфера.

В каждый из дней Чемпионата Наставник обязан иметь при себе паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Участие в Чемпионате предполагает ежедневную идентификацию личности.

Во время проведения Чемпионата Наставник должен находиться на площадке в брендовой одежде Участника.

В случае болезни или несчастного случая Наставник должен немедленно поставить в известность Координатора.

Наставник обязан с честью и достоинством представлять свою организацию в период проведения Чемпионата, как во время соревнований, деловых мероприятий, так и в свободное время.

2.6.4. Права Наставника

Наставник вправе:

- общаться с ответственными представителями Дирекции;
- требовать от Координатора ознакомления со всем перечнем документов, необходимым для полноценного участия в Чемпионате и предусмотренным настоящим Положением;
- обращаться к Координатору с жалобами на нарушение кем-либо на площадке прав Наставника;
- получить доступ на площадку Соревновательной программы и площадки проведения мастер-классов в рамках Деловой программы.

2.6.5. Честность, равные условия, справедливость

Все Наставники на Чемпионате получают равные условия, основанные на принципах честности и справедливости, в том числе:

- понятные и четкие письменные Правила;

- отсутствие помощи и вмешательств со стороны третьих лиц, позволяющих получить преимущество кому-либо из Наставников;
- равные условия ознакомления с Кейсами и итоговым протоколом Экспертного совета.

2.7. Координатор

Координатор – лицо, ответственное за поддержание коммуникаций между Членами команды на протяжении всего Чемпионата.

Координаторы назначаются из числа сотрудников Участника, являющихся специалистами по развитию и обучению персонала и выполняющих трудовые функции планирования, подготовки, реализации и мониторинга наставничества.

2.7.1. Требования к Координатору

К участию в Соревновательной программе допускается только Координатор, зарегистрированный на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>).

Во время Чемпионата Координатор должен иметь доступ к Наставникам своей Команды на протяжении всего Чемпионата.

Координатор не может обмениваться с Наставниками информацией, касающейся Кейсов, совершать иные действия, которые могут предоставить Наставнику какие-либо преимущества в процессе выполнения Кейсов.

2.7.2. Обязанности Координатора

Знать данное Положение, Программу и Правила.

Не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала Чемпионата осуществить регистрацию всех Членов команды на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>) по форме, представленной в Приложении № 5 к настоящему Положению.

Не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до начала Чемпионата подписать и осуществить сбор от Членов команды подписанных Согласий субъекта персональных данных на обработку персональных данных/Согласий на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Положению. Передать Куратору все подписанные документы для отправки Оператору.

Присутствовать на встречах, посвященных подготовке Команд к проведению Чемпионата, организованных Дирекцией.

Провести организационную встречу с Наставниками, ознакомить всех Членов команд под роспись с настоящим Положением и Правилами, Административным кодексом РФ в части, касающейся поведения лиц в общественных местах и местах большого скопления народа, и иными актами, связанными с проведением Чемпионата, ознакомить Членов команды с их правами и обязанностями и мерой ответственности. По требованию Дирекции предоставить протокол ознакомления Членов команд.

Проинформировать Наставников о беспрекословном исполнении требований Дирекции во время проведения Чемпионата в части, касающейся поведения Наставников на площадке проведения Чемпионата.

Принимать участие в командообразующих мероприятиях (формирование списка Наставников, рассылка уведомлений Наставникам о месте, датах проведения Чемпионата, тренировках, сборах и т.д.).

В момент появления на площадке Чемпионата Координатор должен пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда, а также проконтролировать факт прохождения инструктажей Наставниками.

В дни проведения Чемпионата Координатор обязан находиться на связи с Членами команды и представителями Дирекции круглосуточно.

Совместно с представителем Дирекции пофамильно проверять всех Наставников на площадке Чемпионата и соотносить со списком Членов команды на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>).

Осуществлять контроль за наличием у каждого Наставника в месте проведения Чемпионата паспорта; полиса медицинского страхования; скан-копии документа трудовой книжки; документа, подтверждающего квалификацию (разряд) Наставника.

Систематически проверять наличие бейджа у Наставника.

Осуществлять контроль за нахождением Наставника на площадке Чемпионата в брендовой одежде Участника.

Проводить мотивационные встречи с Членами команды.

2.7.3. Права Координатора

Координатор вправе:

- свободно находиться на площадке проведения Соревновательной программы, при наличии бейджа и брендовой одежды;
- взаимодействовать с Членами команды вне соревновательного времени;

- участвовать совместно с Куратором и Оргкомитетом в обсуждении спорных вопросов, возникших в ходе проведения Чемпионата;
- иметь доступ на площадку Деловой программы в роли Гостя после подтверждения регистрации со стороны Дирекции.

2.8. Куратор

Куратор - лицо, ответственное за организацию участия Делегации в Чемпионате, поддержание коммуникаций между Координатором, Дирекцией, Оргкомитетом и Экспертным советом до начала, вовремя и после Чемпионата.

Кураторы назначаются из числа сотрудников Участников, являющихся руководителями по развитию и обучению персонала и выполняющих трудовые функции планирования, подготовки, реализации и мониторинга наставничества.

2.8.1. Требования к Куратору

К участию в Соревновательной программе допускается только Куратор, зарегистрированный на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>).

Во время Чемпионата Куратор вправе контактировать с Координаторами и Наставниками.

Куратор не может обмениваться с Наставниками информацией, касающейся Кейсов, совершать иные действия, которые могут предоставить Наставникам какие-либо преимущества в процессе выполнения Кейсов.

2.8.2. Обязанности Куратора

Знать данное Положение, Программу и Правила.

Не позднее чем за 30 (тридцать) рабочих дней до начала Чемпионата подать Заявку на участие в Чемпионате на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>) по форме, представленной в Приложении № 4 к настоящему Положению.

В Заявке на участие в Чемпионате обязательно указать информацию о сотруднике Участника, делегированном в качестве Члена рабочей группы.

Не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала Чемпионата Куратор должен быть зарегистрирован в составе Команды на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>) по форме Регистрации, представленной в Приложении № 5 к настоящему Положению.

Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала Чемпионата направить по адресу Оператора (620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Чкалова, стр. 3, этаж 3, офис 188) письмо с оригиналами Согласий субъектов персональных

данных на обработку персональных данных/Согласий на обработку персональных данных, разрешенных субъектами персональных данных для распространения, всех зарегистрированных Членов делегации по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Куратор принимает участие в Деловой программе в роли Спикера.

Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала Чемпионата подготовить и направить в Оргкомитет по электронной почте на электронный адрес (orgkomitet-mkchn@yandex.ru) презентацию о практике Наставничества или Организации наставничества Участника.

Присутствовать лично на всех встречах, посвященных подготовке, проведению и подведению итогов Чемпионата, организованных Дирекцией.

В момент появления на площадке Чемпионата Куратор должен пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда.

В дни проведения Чемпионата Куратор обязан находиться на связи с Координатором и представителями Дирекции круглосуточно.

Организовать изготовление брендовой одежды Участника для всех Членов команды.

Оказывать организационную и административную помощь Дирекции в период проведения Чемпионата.

Корректно и своевременно подавать в Дирекцию Чемпионата сведения по количеству номеров для бронирования отелей, с учетом всех Членов делегации.

Оповестить Дирекцию о прибытии и заселении Делегации по месту проживания во время проведения Чемпионата.

При случае необходимости не позднее 3 (трех) календарных дней до начала Чемпионата оповестить Дирекцию о замене Члена команды.

При необходимости собирать со всех Членов команды табели о работе в выходные дни. Табели подготавливаются Участником самостоятельно. Готовые табели передаются на подпись и печать ответственному от Дирекции.

В случае неявки Членов команды на торжественную церемонию награждения Победителей и Призеров забрать кубок/дипломы и обеспечить их передачу Участнику. С момента получения кубка/дипломов ответственность за их передачу возлагается на Куратора.

Оказывать помощь Оргкомитету и Дирекции в получении обратной связи по итогам подготовки и проведения Чемпионата.

По требованию Дирекции сформировать единый документ с обратной связью от всех Членов команды.

В случае если, Команда является Победителем или Призером, Куратор в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня окончания Чемпионата обязан передать в Дирекцию информацию о готовности/неготовности участвовать в Инновационной программе. Согласие/отказ Победителя или Призера от дальнейшего участия оформляется письменно в свободной форме на имя Председателя оргкомитета и направляется в Оргкомитет по электронной почте на электронный адрес (orgkomitet-mkchn@yandex.ru).

В течение 2 (двух) месяцев со дня окончания Чемпионата Куратор совместно с Координатором должен подготовить информацию от Участника о готовности провести стажировки, мастер-классы на базе Участника и (или) принять участие в других мероприятиях Инновационной программы.

2.8.3. Права Куратора

Куратор вправе:

- свободно находиться на площадке проведения Соревновательной и Деловой программ, при наличии бюджета;
- взаимодействовать с Членами команды вне соревновательного времени;
- участвовать совместно с Оргкомитетом в обсуждении спорных вопросов, возникших в ходе проведения Чемпионата;
- по согласованию с Дирекцией вправе покидать место проведения Чемпионата.

2.9. Деловая Программа

Деловая программа состоит из научно-практической конференции, панельных дискуссий, аналитических и проектных сессий, круглых столов, мастер-классов. Участие в Деловой программе принимают Спикеры/Гости/Наблюдатели, Кураторы, а также Координаторы после подтверждения регистрации со стороны Дирекции.

2.10. Спикер

Спикер – лицо, выступающее с докладом (презентацией) эффективной практики или участвующее в дискуссиях, круглых столах, мастер-классах в области Наставничества или Организации наставничества.

Спикеры приглашаются Дирекцией из числа Членов оргкомитета, Кураторов и сотрудников Участников, не являющихся Наставниками или Координаторами,

Членов экспертного совета, представителей Организатора и Соорганизатора, организаций реального сектора экономики, объединений работодателей и иных организаций, зарегистрированных на территории Российской Федерации, законодательных органов государственной власти Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

2.10.1. Требования к Спикеру

К участию в Деловой программе допускается только Спикер, получивший приглашение Дирекции и зарегистрированный на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>).

2.10.2. Обязанности Спикера

Знать данное Положение, Программу и Правила.

Не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала Чемпионата зарегистрироваться на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>) по форме, представленной в Приложении № 5 к настоящему Положению.

Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала Чемпионата направить в адрес Оператора (620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Чкалова, стр. 3, этаж 3, офис 188) письмо с оригиналами Согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных/Согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала Чемпионата подготовить и направляется в Оргкомитет по электронной почте на электронный адрес (orgkomitet-mkchn@yandex.ru) презентацию о практике Наставничества или Организации наставничества Участника.

2.10.3. Права Спикера

Спикер вправе:

- принимать участие в очном или дистанционном форматах сразу в нескольких мероприятиях Деловой программы по согласованию с Дирекцией;
- свободно находиться на площадке проведения Деловой программы при наличии бейджа;
- после подтверждения регистрации со стороны Дирекции Спикер вправе участвовать в экспертизе технологии Чемпионата в роли Наблюдателя Соревновательной программы.

2.11. Гость

Гость – лицо, очно присутствующее на площадке и посещающее любое из мероприятий Деловой программы.

Гости приглашаются Дирекцией из числа Членов оргкомитета, сотрудников Участников, в том числе Членов команды, Членов экспертного совета, представителей Организатора и Соорганизатора, организаций реального сектора экономики, объединений работодателей и иных организаций, зарегистрированных на территории Российской Федерации, законодательных органов государственной власти Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

2.11.1. Требования к Гостю

К участию в Соревновательной программе допускается только Гость, получивший приглашение Дирекции и зарегистрированный на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>).

2.11.2. Обязанности Гостя

Знать данное Положение, Программу и Правила.

Не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала Чемпионата зарегистрироваться на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>) по форме Регистрации, представленной в Приложении № 5 к настоящему Положению.

Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала Чемпионата направить в адрес Оператора (620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Чкалова, стр. 3, этаж 3, офис 188) письмо с оригиналами Согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных/Согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.11.3. Права Гостя

Гость вправе:

- свободно находиться на площадке проведения Деловой программ, при наличии бейджа;
- после подтверждения регистрации со стороны Дирекции Гость вправе участвовать в экспертизе технологии Чемпионата в роли Наблюдателя Соревновательной программы.

2.12. Наблюдатель

Наблюдатель – лицо, не являющееся Членом команды, выполняющее роль Спикера/Гостя в Деловой программе и участвующее в экспертизе технологии Чемпионата путем наблюдения за Командами в Соревновательной программе.

Роль Наблюдателя является дополнительной к роли Спикер/Гость.

Наблюдатели приглашаются Дирекцией, из числа:

- лиц, желающих получить опыт потенциального участия в Чемпионате;
- сотрудников Участников, не являющихся Членами команд;
- членов Оргкомитета.

2.12.1. Требования к Наблюдателю

К участию в экспертизе технологии Чемпионата допускается только Наблюдатель, получивший приглашение Дирекции и зарегистрированный на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>):

Во время участия в экспертизе технологии Чемпионата путем наблюдения за Командами в Соревновательной программе Наблюдатель не вправе контактировать с Членами команд и Членами экспертного совета.

2.12.2. Обязанности Наблюдателя

Знать данное Положение, Программу и Правила.

Не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала Чемпионата зарегистрироваться на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>):

- по форме, представленной в Приложении № 5 к настоящему Положению, если дополнительный Член делегации с Командой (Гость) изъявляет готовность стать Наблюдателем;
- по форме, представленной в Приложении № 6 к настоящему Положению, если Член делегации без Команды (Спикер/Гость) изъявляет готовность стать Наблюдателем.

Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала Чемпионата направить в адрес Оператора (620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Чкалова, стр. 3, этаж 3, офис 188) письмо с оригиналами Согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных/Согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Оказывать помощь Оргкомитету и Дирекции в получении обратной связи по итогам проведения Чемпионата.

2.12.3. Права Наблюдателя

Наблюдатель вправе находиться в зоне, отведенной для присутствия Наблюдателей на площадках Соревновательной программы.

2.13. Инновационная программа

Дирекция при поддержке Победителей и Призеров организует мероприятия по распространению и тиражированию инновационного опыта Наставничества и Организации наставничества в соответствии с Инновационной программой.

Не более чем через 3 (три) месяца после завершения Чемпионата на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>) Дирекция размещает подробную Инновационную программу, разработанную на основе Рамочной программы Чемпионата, представленной в Приложении № 1 к настоящему Положению,

Инновационная программа, содержит:

- взаимодействие с Победителями и Призерами посредством организации стажировок, тренингов, мастер-классов, стратегических сессий, профориентационных мероприятий;
- развитие на курсах повышения квалификации, вебинарах, видеокурсах, семинарах, разработанных совместно с Победителями и Призерами;
- проведение исследований, формирование концепций и методических рекомендаций совместно с членами Оргкомитета, Экспертного совета, Победителями и Призерами;
- представление публичных докладов (презентаций) на конференциях, форумах, слетах и других мероприятиях по приглашению Организационного комитета и Дирекции Чемпионата;
- членство в рабочих группах и проектных командах по разработке стандартов качества Наставничества и Организации наставничества.

Для участия в Инновационной программе приглашаются сотрудники Участников, организации реального сектора экономики, объединения работодателей и иных организаций, зарегистрированных на территории Российской Федерации, развивающие Наставничество и технологии Организации наставничества.

3. Организация Чемпионата

3.1. Организатор

Организатором и методическим центром Чемпионата является Автономная некоммерческая организация «Центр инноваций наставничества» (далее - **Организатор**). Организатор владеет технологией Чемпионата (правила проведения, методика оценки компетенций, оценочные средства в форме производственных ситуаций (далее - Кейсы), методические рекомендации по организации наставничества на рабочем месте); брендом Чемпионата (наименование, бренд-бук, логотип, фирменный стиль, слоган); информационным порталом Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru>).

3.1.1. Функции Организатора

Организатор выполняет следующие функции:

- обеспечение участия представителей Организатора в работе Дирекции;
- утверждение настоящего Положения, а также других документов, согласованных Оргкомитетом;
- утверждение плана подготовки Чемпионата;
- организация информирования, консультирования и поддержки Участников;
- утверждение подробной Программы;
- утверждение Соорганизатора и Оператора, персонального состава Оргкомитета, Дирекции, Экспертного совета, Делегаций;
- оказание дополнительных образовательных услуг повышения квалификации участников Чемпионата (при необходимости).

Организатор разрабатывает и утверждает Правила, включающие:

- требования к компетенциям (модель компетенций) Наставников;
- оценочные средства Соревновательной программы, содержащие Кейсы, по которым Наставники демонстрируют свои компетенции; критерии оценивания Наставников; алгоритм подсчета баллов для определения победителей и призеров Чемпионата; форму оценочной ведомости;

- инструкции для Членов команд, Членов экспертного совета, содержащие порядок выполнения действий, а также нормы техники безопасности и охраны труда на площадке проведения Чемпионата;
- рекомендации для Кураторов и Координаторов по оформлению презентации о лучшей практике в сфере Наставничества и Организации наставничества для представления в рамках Деловой программы;
- виды наград для Победителей и Призеров, документы об участии в Чемпионате согласно брендбуку Чемпионата.

Правила должны быть разработаны и опубликованы на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>) не позднее, чем за 90 дней до даты начала Чемпионата.

3.2. Соорганизатор

Для содействия в организации и проведении Чемпионата Организатор привлекает Региональное объединение работодателей города федерального значения Москвы «Московская Конфедерация промышленников и предпринимателей (работодателей)» (далее – **Соорганизатор**).

3.2.1. Функции Соорганизатора

Соорганизатор выполняет следующие функции:

- обеспечение участия представителей Соорганизатора в работе Дирекции;
- разработка, утверждение и реализация плана подготовки Чемпионата;
- организация информирования, консультирования и поддержки участников Чемпионата;
- оказание дополнительных образовательных услуг повышения квалификации участников Чемпионата (при необходимости).

3.3. Оператор

Для оперативного решения задач с Участниками Организатор привлекает ООО «ПРОФТРЕКЕР» (далее - **Оператор**).

3.3.1. Функции Оператора

Оператор выполняет следующие функции:

- обеспечение участия представителей Оператора в работе Дирекции;
- прием и обработка Заявок на участие в Чемпионате, размещенных на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>);

- в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществление сбора Согласий субъектов персональных данных на обработку персональных данных/Согласий на обработку персональных данных, разрешенных субъектами персональных данных для распространения, по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Положению;
- хранение персональных данных, предоставленных участниками чемпионата в соответствии с условиями действующего законодательства российской федерации;
- подписание с каждым Участником Договора об оказании услуг по организации Чемпионата (далее - **Договор**);
- регистрация Участников, формирование регистрационных ведомостей;
- оформление и организация доставки до Участников необходимых оригиналов документов;
- выполнение иных функций по поручению организатора;
- оператор проводит опросы Участников и собирает обратную связь.

Оператор для подготовки консолидированного отчета о проведении Чемпионата подготавливает следующие документы:

- электронные копии всех регистрационных ведомостей с указанием общего количества Участников;
- электронные копии листов прохождения Членами команд инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- электронные копии протоколов полуфинала, финала и итогового протокола Экспертного совета;
- опросные листы Участников;
- анкеты обратной связи.

3.4. Дирекция

Для оперативного управления подготовкой и организацией Чемпионата формируется дирекция Чемпионата (далее - Дирекция). В состав Дирекции входят представители Организатора, Соорганизатора и Оператора.

3.4.1. Функции Дирекции

Дирекция выполняет следующие функции:

- разработка настоящего Положения и (или) изменения к нему;
- подбор площадок для проведения Чемпионата;
- разработка на основе Рамочной программы Чемпионата, представленной в Приложении № 1 к настоящему Положению, подробной Программы, содержащей порядок проведения торжественных церемоний приветствия Команд и награждения Победителей/Призеров, соревновательную, деловую и инновационную части, график обедов и трансферов;
- формирование персонального состава Экспертного совета и Наблюдателей;
- подготовка и проведение Чемпионат в соответствии с календарным планом подготовки и проведения Чемпионата, представленным в Приложении № 6 к настоящему Положению;
- разработка общего художественного решения по оформлению места проведения Чемпионата согласно брендбуку Организатора, включая эскизные дизайн-макеты элементов оформления (баннеры, флаги, рекламная продукция, раздаточный материал, видеозаставки церемонии открытия и закрытия);
- разработка медиа-плана Чемпионата;
- формирование связей с общественностью, реклама мероприятия до начала, вовремя и по итогам Чемпионата. Предоставление информации региональным и федеральным СМИ;
- разработка графика консультаций для Членов команд, Членов экспертного совета и волонтеров;
- разработка форм протоколов полуфинала и финала, формы итогового протокола Экспертного совета;
- обеспечение оптимальных условий и инфраструктуры для проведения Чемпионата (соревновательные площадки, помещения для проведения Деловой программы и работы Дирекции, Оргкомитета, Экспертного совета, Команд, а также другие помещения, необходимые для организации и проведения Чемпионата);
- обеспечение безопасности проведения Чемпионата (дежурство полиции, медицинского персонала, пожарной службы, других необходимых служб);

- обеспечение эксплуатационного и коммунального обслуживания, уборки помещений, работоспособности вентиляции, канализации, водоснабжения, отопления;
- организация беспрепятственного входа и выхода в помещениях Чемпионата для Членов делегаций;
- организация фото- и видеосъемки Чемпионата;
- оформление наград для Победителей/Призеров, документов об участии в Чемпионате согласно брендбуку Чемпионата;
- награждение Победителей/Призеров в соответствии с настоящим Положением;
- размещение документов, утвержденных Организатором, а также информации о сроках, порядке, Правилах, результатах Чемпионата на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>);
- организация мероприятий по распространению и тиражированию инновационного опыта Наставничества и Организации наставничества в соответствии с Инновационной программой.

Разработка консолидированного отчета о проведении Чемпионата на основании документов, подготовленных и переданных Оператором:

- отчет по итогам проведения Чемпионата;
- отчет по результатам опроса Участников;
- отчет по результатам анализа обратной связи.

Дирекция вправе связаться с каждым участником Чемпионата, а также с Членами оргкомитета и Членами экспертного совета, посредством электронной почты или по телефону с целью уточнения данных или передачи информации, необходимой для подготовки и проведения Чемпионата.

3.5. Оргкомитет

Для принятия стратегических решений Чемпионата Организатор утверждает организационный комитет (далее - Оргкомитет) по представлению Соорганизатора.

В состав Оргкомитета могут входить представители Организатора и Соорганизатора, законодательных органов государственной власти Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организаций реального сектора экономики, объединений работодателей и иных организаций, зарегистрированных на территории Российской Федерации (далее – **Члены Оргкомитета**).

Для организации работы Оргкомитета из числа его членов избирается Председатель (далее – **Председатель оргкомитета**).

3.5.1. Функции Оргкомитета

Оргкомитет выполняет следующие функции:

- согласование документов Чемпионата: настоящего Положения и (или) изменений к нему, Правил, Программы, календарного плана подготовки и проведения Чемпионата, медиа-плана Чемпионата, форм протоколов полуфинала и финала, формы итогового протокола Экспертного совета;
- согласование места (площадки) проведения Чемпионата;
- назначение руководителя Рабочей группы из состава Членов Оргкомитета;
- согласование персонального состава Экспертного совета и Наблюдателей;
- информирование потенциальных участников, партнеров, а также максимального числа заинтересованных лиц о предстоящем Чемпионате;
- размещение информации о Чемпионате на медиа-ресурсах организаций, представленных Членами оргкомитета;
- участие Членов оргкомитета в торжественной церемонии награждения Победителей и Призеров;
- согласование отчета о проведении Чемпионата;
- содействие распространению и тиражированию инновационного опыта Наставничества и Организации наставничества.

Оргкомитет обеспечивает для всех Участников равные условия, основанные на принципах честности, справедливости, информационной открытости, в соответствии с которыми они получают:

- понятные и четкие письменные инструкции;
- равные условия ознакомления с Кейсами и оценочной ведомостью;
- одинаковую для всех помощь необходимую для подготовки к Чемпионату, предоставляемую Членам оргкомитета;
- недопущение разглашения сведений о результатах Чемпионата ранее даты их официального объявления.

3.6. Рабочая группа

Для разработки и актуализации Кейсов, определения потребности в обновлении квалификационных требований к Субъектам Наставничества Оргкомитет формирует рабочую группу (далее – **Рабочая группа**).

В состав Рабочей группы по согласованию с Оргкомитетом могут входить Члены оргкомитета; сотрудники Участников, занимающиеся Организацией наставничества при условии, что они не являются Членами команд; научные и общественные эксперты по Организации наставничества (далее – **Члены рабочей группы**).

Для организации работы Рабочей группы Члены оргкомитета выбирают Руководителя (далее – **Руководитель рабочей группы**).

Персональный состав Рабочей группы формируется и утверждается Руководителем рабочей группы по согласованию с Председателем оргкомитета.

Численность Рабочей группы не может превышать 35 (тридцати пяти) человек.

Заседания Рабочей группы проводятся в дистанционном формате с применением онлайн-технологий.

3.6.1. Функции Рабочей группы

Рабочая группа выполняет следующие функции:

- рассмотрение и внесение предложений по доработке Правил, включая их элементы, перечисленные в п.3.1.1. настоящего Положения;
- определение потребности в обновлении квалификационных требований к Субъектам Наставничества, выработка предложений.

3.6.2. Секретность

Представители Рабочей группы до начала и во время Чемпионата не имеют права раскрывать (копировать, пересылать, публиковать или передавать в любом виде) третьим лицам какую-либо информацию, известную членам Рабочей группы, и не опубликованную на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>) Членам команд или любым третьим лицам.

3.6.3. Направление в Рабочую группу

Участники сообщают о намерении направить своего сотрудника в Рабочую группу, заполняя Заявку на участие в Чемпионате, размещенную на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>) по форме, представленной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

3.7. Экспертный совет

Экспертный совет Чемпионата (далее – **Экспертный совет**) формируется из представителей Организатора и Соорганизатора; законодательных органов государственной власти Российской Федерации; федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации; органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; организаций реального сектора экономики, объединений работодателей и иных организаций, зарегистрированных на территории Российской Федерации (далее – **Члены экспертного совета**).

Состав Экспертного совета включает в себя 5 (пять) полуфинальных экспертных групп и 1 (одну) финальную экспертную группу. Состав экспертных групп утверждается Организатором после согласования с Оргкомитетом.

В соответствии с Правилами в компетенцию Экспертного совета входит определение Команды, занявшей 1-е (первое) место (далее - Победители) и Команд, занявших 2-е (второе) и 3-е (третье) места (далее - Призеры).

Полуфинальные экспертные группы оценивают решения Кейсов Команд, участвующих в полуфинале. Финальная экспертная группа оценивает решения Кейсов и выполнение иных заданий Командами, участвующими в финале.

В своей деятельности Экспертный совет руководствуется настоящим Положением и Правилами.

Для организации работы экспертных групп Членами экспертного совета избирается Председатель (далее – **Председатель экспертного совета**).

Срок полномочий Членов экспертного совета исчисляется с момента утверждения состава Экспертного совета и до подведения итогов очередного ежегодного Чемпионата.

В случае досрочного прекращения полномочий Члена экспертного совета Дирекция вправе произвести замену выбывшего Члена экспертного совета или уменьшить количественный состав Экспертного совета по согласованию с Оргкомитетом.

Члены экспертного совета участвуют в торжественной церемонии награждения Победителей и Призеров Чемпионата.

Результаты проведения Чемпионата закрепляются итоговым протоколом Экспертного совета, который подписывается Председателем экспертного совета по завершению Чемпионата.

Заседание Экспертного совета правомочно, если в нем участвует не менее половины Членов экспертного совета.

Члены экспертного совета должны осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно на безвозмездной основе.

3.8. Регистрация на Чемпионат

Оператор должен собрать поименные списки Членов команд, Спикеров/Гостей/Наблюдателей.

3.8.1. Форма Заявки на участие в Чемпионате

Не позднее чем за 30 (тридцать) рабочих дней до начала Чемпионата Участники подают Заявку на участие в Чемпионате на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>) по форме, представленной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

В Заявке на участие в Чемпионате Участники могут указать информацию о представителе, которого они готовы делегировать в качестве кандидата в Члены рабочей группы.

3.8.2. Договор на участие в Чемпионате

Не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней с момента получения Заявки на участие в Чемпионате Дирекция направляет Участнику Договор.

После подписания Договора Участник обязан назначить и зарегистрировать на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>):

- Куратора, ответственного за взаимодействие с Дирекцией;
- Координатора, ответственного за взаимодействие с Членами команды;
- Наставников, ответственных за решение Кейсов.

После подписания Договора по приглашению Оргкомитета представитель Участника становится Членом рабочей группы.

3.8.3. Формы Регистрация на Чемпионат

Не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала Чемпионата на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>):

- Участники регистрируют Членов команды и дополнительных Членов делегации по форме, представленной в Приложении № 5 к настоящему Положению;
- Спикеры/Гости/Наблюдатели, не являющиеся Членами команды, регистрируются по форме, представленной в Приложении № 6 к настоящему Положению.

3.8.4. Защита персональных данных

Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала Чемпионата Участники направляют в адрес Оператора (620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул.

Чкалова, стр. 3, этаж 3, офис 188) письмо с оригиналами Согласий на обработку персональных данных/Согласий на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, всех зарегистрированных Членов делегации.

Направленные Участниками в адрес Оператора Согласия на обработку персональных данных/Согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, возврату не подлежат.

3.9 Расходы на участие в Чемпионате

Участники самостоятельно осуществляют расходы, связанные с отбором, подготовкой, тренировкой Членов команды, а также с проездом Членов делегации до места проведения Чемпионата и обратно, их проживанием и питанием за пределами событий, предусмотренных Программой.

3.10. Подведение итогов Чемпионата

По итогам проведения Чемпионата Победители и Призеры утверждаются Организатором.

Итоги подводятся в соответствии с Правилами.

Настоящее Положение не предусматривает вручение двух и более Кубков одного достоинства.

3.10.1. Награды Чемпионата

Кубки присуждаются Командам, которые показали лучшие результаты и стали Победителями или Призерами в соответствии с Правилами. Кубки Победителей и Призеров остаются на вечное хранение их обладателям.

Каждому Члену команды, ставшей Победителем или Призером, вручаются именные дипломы и памятные сувениры.

Если Команда не стала Победителем или Призером, то каждому ее Члену вручаются поощрительные сертификаты и памятные сувениры.

За активное участие в Чемпионате Членам оргкомитета, Членам экспертного совета, Членам рабочей группы, Спикерам вручаются благодарственные письма и памятные сувениры.

По согласованию с Оргкомитетом Победителям и Призерам могут быть вручены иные поощрительные призы.

Организацией награждения Победителей и Призеров, оформлением наградных документов в соответствии с брендбуком Чемпионата, формированием итоговых протоколов Экспертного совета и обеспечением информационного освещения итогов Чемпионата занимается Дирекция.

Информация о результатах Чемпионата размещается на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>), на официальных сайтах и в социальных сетях Участников, партнеров Чемпионата, в средствах массовой информации.

Награждение Победителей и Призеров проводит либо Председатель оргкомитета, либо Председатель экспертного совета.

3.10.2. Итоги Чемпионата

В рамках подведения итогов Чемпионата в течение 2 (двух) месяцев после завершения Чемпионата Дирекция подготавливает консолидированный отчет о проведении Чемпионата.

Победителей и Призеров Оргкомитет приглашает принять участие в Инновационной программе по распространению и тиражированию инновационного опыта Наставничества и Организации наставничества в среде заинтересованного сообщества.

3.11. Соглашение о неразглашении информации

Члены оргкомитета, Члены рабочей группы, Члены экспертного совета и Члены команд обязаны соблюдать правила неразглашения информации, полученной в ходе обмена методическими документами, авторскими разработками, проведения экспертизы документов, о чем должны подписать соответствующее Соглашение.

Все документы, включая презентации, статьи, таблицы, тесты и т.п., полученные от Участников, должны использоваться исключительно в целях качественного, честного и справедливого проведения Чемпионата. Любое копирование документов, передача их третьим лицам, размещение их на сторонних цифровых ресурсах с закрытым или открытым доступом пользователей может быть правомерно только с письменного разрешения владельца указанных документов.

3.12. Охрана труда и пожарная безопасность

Все Члены команд, Спикеры/Гости/Наблюдатели обязаны соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности.

Инспекторы по охране труда и пожарной безопасности осуществляют проверку соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности. Инспекторы по охране труда и пожарной безопасности вправе отстранить от участия в Чемпионате лицо, в отношении которого выявлены случаи нарушения правил охраны труда и пожарной безопасности. Отстранение от участия в Чемпионате сопровождается лишением права доступа на площадку Чемпионата.

Отстранение от участия в Чемпионате за нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности фиксируется протоколом с подписями Инспектора по охране труда и пожарной безопасности, Председателя экспертного совета. К протоколу должны быть приложены доказательства нарушения правил охраны труда и пожарной безопасности в виде фото- или видеоматериалов либо свидетельств очевидцев.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Календарный план подготовки и проведения Чемпионата

№	Пункт плана	Сроки реализации, календарных дней до даты начала Чемпионата / в дни Чемпионата/ после завершения Чемпионата	Ответственный
1.	Разработка и размещение Положения и информации о сроках и порядке проведения Чемпионата на информационном портале Чемпионата (https://nastavnik-champion.ru/).	За 180 дней до даты начала Чемпионата	Дирекция
2.	Формирование Оргкомитета.	За 120 дней до даты начала Чемпионата	Организатор
3.	Формирование Дирекции.	За 120 дней до даты начала Чемпионата	Организатор
4.	Подбор площадок для проведения Чемпионата.	За 120 дней до даты начала Чемпионата	Дирекция
5.	Согласование площадки для проведения Чемпионата.	За 100 дней до даты начала Чемпионата	Оргкомитет
6.	Разработка подробной программы проведения Чемпионата.	За 30 дней до даты начала Чемпионата	Дирекция
7.	Согласование подробной программы проведения Чемпионата.	За 15 дней до даты начала Чемпионата	Оргкомитет
8.	Формирование состава Рабочей группы.	За 90 дней до даты начала Чемпионата	Оргкомитет
9.	Формирование состава Экспертного совета.	За 30 дней до даты начала Чемпионата	Оргкомитет

10.	Разработка общего художественного решения по оформлению места проведения Чемпионата согласно брендбуку, включая эскизные дизайн-макеты элементов оформления (баннеры, флаги, рекламную продукцию, раздаточный материал, видеозаставки церемонии открытия и закрытия).	За 60 дней до даты начала Чемпионата	Дирекция
11.	Согласование общего художественного оформления места проведения Чемпионата.	За 40 дней до даты начала мероприятия	Оргкомитет
12.	Разработка медиа-плана Чемпионата (формирование связей с общественностью, реклама мероприятия до начала, вовремя и по итогам Чемпионата. Предоставление информации региональным и федеральным СМИ).	За 60 дней до даты начала Чемпионата	Дирекция
13.	Осуществление сбора Согласий субъектов персональных данных на обработку персональных данных/Согласий на обработку персональных данных, разрешенных субъектами персональных данных для распространения, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных».	За 1 день до даты начала Чемпионата	Оператор
14.	Разработка графика консультаций для Членов команд, Членов экспертного совета и волонтеров.	За 30 дней до даты начала Чемпионата	Дирекция
15.	Разработка Правил.	За 40 дней до даты начала Чемпионата	Рабочая группа Оргкомитета

16.	Согласование и утверждение Правил.	За 30 дней до даты начала Чемпионата	Оргкомитет Организатор
17.	Прием и обработка Заявок на участие в Чемпионате.	За 90 до даты начала Чемпионата	Организатор Оператор
18.	Заключение Договоров на участие в Чемпионате.	За 30 дней до даты начала Чемпионата	Оператор
19.	Регистрация участников Соревновательной программы Чемпионата.	За 30 дней до даты начала Чемпионата	Оператор
20.	Регистрация участников Деловой программы Чемпионата.	За 5 дней до даты начала Чемпионата	Оператор
21.	Обеспечение наличия оптимального места проведения и инфраструктуры для Чемпионата: – Соревновательных площадок. – Помещений для проведения деловой программы. – Помещений для работы Дирекции, Оргкомитета, Экспертного совета, Команд.	За 5 дней до даты начала Чемпионата	Дирекция
22.	Обеспечение безопасности проведения Чемпионата (дежурство полиции, медицинского персонала, пожарной службы, других необходимых служб).	В дни Чемпионата до даты начала Чемпионата	Организатор
23.	Обеспечение эксплуатационного и коммунального обслуживания, уборки помещений, работоспособности вентиляции, канализации, водоснабжения, отопления.	В дни Чемпионата до даты начала Чемпионата	Организатор
24.	Организация беспрепятственного входа и выхода в помещениях для Членов делегаций Участников Чемпионата.	В дни Чемпионата до даты начала Чемпионата	Организатор

25.	Организация фото- и видеосъемки Чемпионата.	В дни Чемпионата до даты начала Чемпионата	Дирекция
26.	Оформление наград для Победителей и Призеров, документов об участии в Чемпионате согласно брендбуку.	В дни Чемпионата до даты начала Чемпионата	Дирекция
27.	Подведение итогов Чемпионата.	В дни Чемпионата	Экспертный совет
28.	Награждение Победителей и Призеров в соответствии с настоящим Положением.	В дни Чемпионата	Экспертный совет Оргкомитет
29.	Согласование итогового протокола Чемпионата.	3 дня после завершения Чемпионата	Оргкомитет
30.	Размещение итогового протокола и информации о результатах Чемпионата на информационном портале Чемпионата (https://nastavnik-champion.ru/).	5 дней после завершения Чемпионата	Дирекция
31.	Подготовка консолидированного отчета о проведении Чемпионата на основании документов, подготовленных Оператором.	10 дней после завершения Чемпионата	Дирекция Оператор
32.	Согласование консолидированного отчета о проведении Чемпионата.	30 дней после завершения Чемпионата	Оргкомитет
33.	Оформление и организация доставки до Участников необходимых оригиналов документов.	20 дней после завершения Чемпионата.	Оператор
34.	Содействие распространению и тиражированию инновационного опыта Наставничества и Организации наставничества.	12 месяцев после завершения Чемпионата	Оргкомитет

35.	Разработка подробной программы мероприятий по распространению и тиражированию инновационного опыта Организации наставничества (далее - Инновационная программа).	30 дней после завершения Чемпионата	Дирекция
36.	Согласование Инновационной программы.	60 дней после завершения Чемпионата	Оргкомитет
37.	Организация мероприятий по распространению и тиражированию инновационного опыта Наставничества и Организации наставничества в соответствии с Инновационной программой.	10 месяцев после завершения Чемпионата	Дирекция

Рамочная программа Чемпионата

Место проведения: город Москва

Соревновательная программа

Тайминг	Активность
Первый день чемпионата – 16.11.2024 г.	
В течение дня	Заезд делегаций Экскурсионная программа
17:00 – 18:00	Торжественная церемония приветствия команд
18:00 – 19:00	Встреча и инструктаж кураторов и координаторов
Второй день чемпионата – 17.11.2024 г.	
09:00 – 09:45	Встреча команд-полуфиналистов, регистрация, выдача пакетов участников
09:45 – 10:00	Кофе-брейк
10:00 – 10:30	Открытие чемпионата
10:30 – 11:00	Разминка команд
11:00 – 13:00	Полуфиналы. Решение кейсов (I часть)
13:00 – 14:00	Обед
14:00 – 16:00	Полуфиналы. Решение кейсов (II часть)
16:00 – 16:30	Кофе-брейк Подведение итогов полуфиналов
16:30 – 17:00	Объявление финалистов
17:30 – 18:00	Инструктаж финалистов
Третий день чемпионата – 18.11.2024 г.	
09:00 – 09:45	Встреча команд-финалистов, регистрация
09:45 – 10:00	Кофе-брейк
10:00 – 12:00	Финал. Решение супер-кейса
12:00 – 13:00	Обед
13:00 – 14:00	Конкурс капитанов
14:00 – 19:00	Свободное время
19:00 – 22:00	Праздничный ужин
Четвертый день чемпионата – 19.11.2024 г.	
13:00 – 14:00	Встреча команд-финалистов, регистрация
14:00 – 15:00	Закрытие чемпионата. Церемония торжественного награждения победителей и призеров

Деловая программа

Тайминг	Активность
Первый день чемпионата – 16.11.2024 г.	
10:00 – 10:45	Регистрация, выдача пакетов участников
10:45 – 11:00	Кофе-брейк
11:00 – 13:00	Круглый стол с кураторами «Обучение взрослых на рабочем месте»
13:00 – 14:00	Обед
14:00 – 16:00	Мастер-классы от победителей и призеров чемпионата 2023 г.
16:00 – 16:15	Кофе-брейк
16:15 – 18:00	Мастер-классы от победителей и призеров чемпионата 2023 г.
Второй день чемпионата – 17.11.2024 г.	
09:00 – 09:45	Регистрация
09:45 – 10:00	Кофе-брейк
10:00 – 13:00	Экспертиза технологии чемпионата – присутствие на соревновательной площадке в роли наблюдателя
13:00 – 14:00	Обед
14:00 – 17:00	Экспертиза технологии чемпионата – присутствие на соревновательной площадке в роли наблюдателя
Третий день чемпионата – 18.11.2024 г.	
09:00 – 09:45	Регистрация
09:45 – 10:00	Кофе-брейк
10:00 – 12:00	Экспертиза технологии чемпионата – присутствие на соревновательной площадке в роли наблюдателя
12:00 – 13:00	Обед
13:00 – 14:00	Экспертиза технологии чемпионата – присутствие на соревновательной площадке в роли наблюдателя
14:00 – 14:30	Перерыв
14:30 – 18:30	Стратегическая сессия «Развитие экосистемы наставничества на рабочем месте»
Четвертый день чемпионата – 19.11.2024 г.	
10:00 – 10:45	Регистрация
10:45 – 11:00	Кофе-брейк
11:00 – 13:00	Главная панельная сессия чемпионата

Инновационная программа

Тайминг	Активность
2025 год	
Март	– Взаимодействие с победителями и призерами посредством организации стажировок, тренингов, мастер-классов, стратегических сессий, профориентационных мероприятий
Апрель	– Развитие на курсах повышения квалификации, вебинарах, видеокурсах, семинарах, разработанных совместно с победителями и призерами
Май	– Проведение исследований, формирование концепций и методических рекомендаций совместно с членами оргкомитета, экспертного совета, победителями и призерами
Июнь	– Представление публичных докладов (презентаций) на конференциях, форумах, слетах и других мероприятиях по приглашению организационного комитета и дирекции чемпионата
Июль	
Август	– Членство в рабочих группах и проектных командах по разработке стандартов качества наставничества и организации наставничества

**Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных ООО «ПРОФТРЕКЕР»**

г. _____

«__» _____ 20 г.

Я,

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)
серия _____ № _____ выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющий личность)

(кем и когда)

зарегистрированный(-ая) по адресу _____
принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку, своей волей и в своем интересе оператором персональных данных ООО «ПРОФТЕКЕР», ОГРН 1226600002640, ИНН 6671201965, зарегистрированному по адресу: 620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Чкалова, стр. 3, этаж 3, помещение 188 (далее – Оператор).

Цель (-и) обработки персональных данных:

а)	В целях проведения II Межкорпоративного кейс-чемпионата по наставничеству – МКЧН 2024
б)	обеспечение функционирования пропускного режима (доступ к местам проведения обучения, местам проживания и т.д.);
в)	оформление отчетной документации (ежемесячные, ежеквартальные отчеты);
г)	организация трансферов, проживания.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

а)	фамилия, имя, отчество;
б)	пол;
в)	дата рождения;
г)	паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
д)	гражданство;
е)	данные ИНН, СНИЛС;
ж)	полис ОМС, ДМС;
з)	контактная информация (телефон, эл, почта и пр.);
и)	информация о трудовой деятельности (должность, стаж и т.д.);
к)	фотографии, видеозаписи;
л)	сведения о законных представителях (ФИО, дата и место рождения, адрес регистрации и телефон);
м)	прочие сведения, на основании которых может быть идентифицирован субъект персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Общее описание вышеуказанных способов обработки персональных данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Оператор

вправе осуществлять передачу персональных данных АНО «Центр инноваций наставничества», Региональному объединению работодателей города федерального значения Москвы «Московская Конфедерация промышленников и предпринимателей (работодателей)» и/или организации работодателю субъекта персональных данных для исполнения заключенных договоров и/или достижения указанных выше целей. Несмотря на широкий перечень действий, допустимых с персональными данными, на совершение которых дается такое согласие, при обработке персональных данных Оператор ограничивается достижением конкретных, заранее определенных, законных целей и не допускает избыточности их обработки.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом: персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней).

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем направления отказа почтой по адресу: 620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Чкалова, стр. 3, этаж 3, офис 188 или направлением соответствующего заявления в форме электронного документа на адрес электронной почты (orgkomitet-mkchn@yandex.ru).

Реквизиты ООО «ПРОФТРЕКЕР»: 620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Чкалова, стр. 3, этаж 3, помещение 188, ОГРН 1226600002640, ИНН 6671201965

Реквизиты АНО «Центр инноваций наставничества»: 109316, г. Москва, ул. Талалихина, д. 41, стр. 9, помещение 7Н/6

Реквизиты регионального объединения работодателей города федерального значения Москвы «Московская Конфедерация промышленников и предпринимателей (работодателей)»: 123557, г. Москва, ул. Малая Грузинская, д.39, ОГРН 1057700019475 ИНН 7704271480

Подпись субъекта персональных данных:

(Ф.И.О. полностью, подпись)

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения ООО «ПРОФТРЕКЕР»

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Я,

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

серия _____ № _____ выдан _____

(вид основного документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда)

зарегистрированный (-ая) по адресу _____ в соответствии со статьями 9, 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что даю свое согласие ООО «ПРОФТРЕКЕР» (ОГРН 1226600002640, ИНН 6671201965), зарегистрированной по адресу: Российская Федерация, 620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Чкалова, стр. 3, этаж 3, помещение 188 (далее - Оператор) на распространение (предоставление доступа неограниченному кругу лиц) и иные действия в **целях:**

а)	маркетинговое продвижение мероприятия (-ий);
б)	маркетинговое продвижение бренда работодателя;
в)	развитие сообщества;
г)	информирование о результатах деятельности;
д)	организация и проведение обучающих и развивающих мероприятий (учет посещаемости, ведение личных дел, выпуск сертификатов о завершении обучения и т.д.);
со следующим перечнем моих персональных данных:	
а)	фамилия;
б)	имя;
в)	отчество;
г)	место работы, должность;
д)	фотографии, видеозаписи;

путем размещения указанных персональных данных на следующих **информационных ресурсах:**

а)	информационный портал II Межкорпоративного кейс-чемпионата по наставничеству – МКЧН 2024 https://nastavnik-champion.ru/ (закрывающая от публикации часть портала);
б)	vk. (https://vk.com/nastavnik_champion?from=search);
в)	сайт Регионального объединения работодателей города федерального значения Москвы «Московская Конфедерация промышленников и предпринимателей (работодателей)» (https://mkppr.rsp.ru/);
г)	канал Телеграм «Экосистема наставничества_ МКЧН» (https://t.me/+BsdbFIVEYL5hZjly);
д)	социальные сети АНО «Центр инноваций наставничества», Регионального объединения работодателей города федерального значения Москвы «Московская Конфедерация промышленников и предпринимателей (работодателей)», ООО «ПРОФТРЕКЕР»;
е)	социальные сети компаний – партнеров и учебных заведений - партнеров II Межкорпоративного кейс-чемпионата по наставничеству – МКЧН 2024;
ж)	в информационных публикациях и сообщениях про II Межкорпоративный кейс-чемпионат по наставничеству – МКЧН 2024, в региональных и федеральных СМИ.

При этом устанавливаю следующие условия и запреты (заполняется по желанию субъекта персональных):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

(указываются категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов)

При этом устанавливаю следующие условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

Контактная информация _____
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней). Я оставляю за собой право в любое время требовать исключения всех или отдельных персональных данных, указанных в настоящем согласии, из числа тех, к которым предоставлен доступ неограниченному кругу лиц, и/или отозвать свое согласие на основании письменного заявления, путем направления отказа почтой по адресу: Российская Федерация, 620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Чкалова, стр. 3, этаж 3, помещение 188 или направлением соответствующего заявления в форме электронного документа на адрес электронной почты (orgkomitet-mkchn@yandex.ru).

Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. С Политикой в области организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных ООО «ПРОФТРЕКЕР» ознакомлен.

Подпись субъекта персональных данных:

_____ 20__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись)	(Ф.И.О. полностью)

Форма заявки на участие в Чемпионате

Заполняется на информационном портале (<https://nastavnik-champion.ru/>).

Заявки принимаются только от юридических лиц.

Заполняя данную форму, выражаем намерение рассмотреть возможность участия указанной организации в Межкорпоративном кейс-чемпионате по наставничеству, готовы получить пакет документов с условиями участия на указанный адрес электронной почты.

Ответственное лицо по взаимодействию с Дирекцией:

<input type="text"/>	Наименование организации*
<input type="text"/>	ФИО
<input type="text"/>	Должность
<input type="text"/>	Телефон (WhatsApp, Telegram)
<input type="text"/>	E-mail

Готовы делегировать представителя в состав Рабочей группы Оргкомитета:

<input type="text"/>	ФИО
<input type="text"/>	Должность
<input type="text"/>	Телефон (WhatsApp, Telegram)
<input type="text"/>	E-mail

Если у Вас есть вопросы к организаторам Чемпионата, напишите их ниже, и мы свяжемся с Вами по указанным контактам в ближайшее время:

.....

*** Обязательные поля для заполнения**

- Ознакомлен с Положением о Межкорпоративном кейс-чемпионате о наставничестве.
- В соответствии с Политикой конфиденциальности настоящим подтверждаю своё согласие на обработку персональных данных.

Отправить заполненную форму

Форма регистрации Членов команды и дополнительных Членов делегации

Заполняется на информационном портале (<https://nastavnik-champion.ru/>) ответственным лицом по взаимодействию с Дирекцией.

Участник, заключивший Договор об оказании услуг по организации Чемпионата, обязан зарегистрировать Членов команды и дополнительных Членов делегации (при наличии).

Заполняя данную форму регистрации, сообщая Дирекции о составе Команды и наличии /отсутствии дополнительных Членов делегации.

Наименование организации*

ЧЛЕНЫ КОМАНДЫ

Куратор

ФИО*
 Должность*
 Телефон*
 Телеграм *

Роль в Деловой программе*

СПИКЕР/ГОСТЬ

Координатор

ФИО*
 Должность*
 Телефон*
 Телеграм *

Роль в Деловой программе*

ГОСТЬ

Дождитесь подтверждения регистрации от Дирекции Чемпионата

Наставник 1

ФИО*
 Должность*
 Телефон*
 Телеграм *

Наставник 2

ФИО*
 Должность*
 Телефон*
 Телеграм *

Наставник 3

ФИО*
 Должность*
 Телефон*
 Телеграм *

Наставник 4

ФИО*
 Должность*
 Телефон*
 Телеграм *

Наставник 5

<input type="text"/>	ФИО*
<input type="text"/>	Должность*
<input type="text"/>	Телефон*
<input type="text"/>	Телеграм *

Наставник 6

<input type="text"/>	ФИО*
<input type="text"/>	Должность*
<input type="text"/>	Телефон*
<input type="text"/>	Телеграм *

Наставник 7

<input type="text"/>	ФИО*
<input type="text"/>	Должность*
<input type="text"/>	Телефон*
<input type="text"/>	Телеграм *

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЧЛЕНЫ ДЕЛЕГАЦИИ**Член делегации 1**

<input type="text"/>	ФИО*
<input type="text"/>	Должность*
<input type="text"/>	Телефон*
<input type="text"/>	Телеграм *

Роль в Деловой программе*

<input type="text" value="ГОСТЬ"/>

- Подтверждаю своё согласие на участие в экспертизе Чемпионата **в роли Наблюдателя** Соревновательной программы

Дождитесь подтверждения регистрации от Дирекции Чемпионата

Член делегации 2

<input type="text"/>	ФИО*
<input type="text"/>	Должность*
<input type="text"/>	Телефон*
<input type="text"/>	Телеграм *

Роль в Деловой программе*

<input type="text" value="ГОСТЬ"/>

- Подтверждаю своё согласие на участие в экспертизе Чемпионата **в роли Наблюдателя** Соревновательной программы

Дождитесь подтверждения регистрации от Дирекции Чемпионата

*** Обязательные поля для заполнения**

- Ознакомлен с Положением о Межкорпоративном кейс-чемпионате о наставничестве.
- В соответствии с Политикой конфиденциальности настоящим подтверждаю своё согласие на обработку персональных данных.

Отправить заполненную форму

Форма регистрации Спикеров/Гостей/Наблюдателей

Заполняется на информационном портале (<https://nastavnik-champion.ru/>) ответственным лицом по взаимодействию с Дирекцией.

Спикеры/Гости/Наблюдатели обязаны самостоятельно зарегистрироваться.

Заполняя данную форму регистрации, сообщаю Дирекции о своем участии в Чемпионате.

Наименование организации*

Член делегации 1

ФИО*

Должность*

Телефон*

Телеграм *

Выберите роль в Деловой программе*

СПИКЕР/ГОСТЬ

Подтверждаю своё согласие на участие в экспертизе Чемпионата **в роли Наблюдателя** Соревновательной программы

Дождитесь подтверждения регистрации от Дирекции Чемпионата

Член делегации 2

ФИО*

Должность*

Телефон*

Телеграм *

Выберите роль в Деловой программе*

СПИКЕР/ГОСТЬ

Подтверждаю своё согласие на участие в экспертизе Чемпионата **в роли Наблюдателя** Соревновательной программы

Дождитесь подтверждения регистрации от Дирекции Чемпионата

* Обязательные поля для заполнения

Ознакомлен с Положением о Межкорпоративном кейс-чемпионате о наставничестве.

В соответствии с Политикой конфиденциальности настоящим подтверждаю своё согласие на обработку персональных данных.

Отправить заполненную форму