

**ПОЛОЖЕНИЕ  
«О МЕЖКОРПОРАТИВНОМ КЕЙС-ЧЕМПИОНАТЕ  
ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ»**

**Москва**

**2024 г.**

© Все права защищены.

Разработчиками настоящего Положения является АНО «Центр инноваций наставничества» в лице генерального директора – Беляковой О.В., исполнительного директора – Макаровой А.Г.

Вся разработанная для проведения Межкорпоративного кейс-чемпионата по наставничеству методическая документация (настоящее Положение; Правила чемпионата; Кейсы чемпионата; Сценарий проведения чемпионата; Критерии оценки субъектов наставничества; Инструкции чемпионата; Пакет документов, протоколов и форм, необходимых для проведения чемпионата), иная официальная документация Чемпионата, бренд Чемпионата (наименование, бренд-бук, логотип, фирменный стиль, слоган), информационный портал Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru>) являются собственностью АНО «Центр инноваций наставничества».

## Оглавление

1. Общие положения .....	5
1.1. Предмет .....	5
1.2. Цели .....	5
1.3. Задачи .....	5
1.4. Ценности .....	6
1.5. Организаторы.....	6
1.6. Сроки и место проведения .....	6
2. Участие в Чемпионате .....	7
2.1. Участники .....	7
2.2. Делегация .....	7
2.3. Программа.....	7
2.4. Соревновательная программа .....	7
2.5. Команда .....	7
2.6. Наставник.....	8
2.7. Координатор .....	10
2.8. Куратор.....	12
2.9. Деловая Программа.....	15
2.10. Спикер .....	15
2.11. Гость .....	16
2.12. Наблюдатель .....	17
2.13. Инновационная программа .....	18
3. Организация Чемпионата .....	19
3.1. Оргкомитет .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.2. Рабочие группы .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.3. Дирекция .....	22
3.4. Оператор.....	22
3.5. Экспертный совет.....	19

3.6. Регистрация на Чемпионат .....	20
3.7. Расходы на участие в Чемпионате.....	26
3.8. Подведение итогов Чемпионата .....	27
3.9. Соглашение о неразглашении информации .....	30
3.10. Охрана труда и пожарная безопасность .....	30
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	32
График подготовки и проведения Чемпионата.....	33
Рамочная программа Чемпионата .....	39
Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных АНО «Центр инноваций наставничества».....	42
Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения АНО «Центр инноваций наставничества» .....	44
Форма заявки на участие в Чемпионате .....	46
Форма регистрации Команды и дополнительных Членов делегации .....	47
Форма регистрации Спикеров/Гостей/Наблюдателей .....	49

## 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.

Настоящее Положение и решения о внесении изменений и дополнений к нему согласуется протоколом Организационного комитета Чемпионата и вступает в силу с момента утверждения приказом Оператора.

### 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 квалификационных характеристик Субъектов наставничества и методик их оценки, стандартов качества Наставничества и регламентов Организации наставничества;
- формирование базы оценочных средств, основанных на реальных производственных ситуациях и разработанных на основе межотраслевых компетенций для Наставников (далее – **Кейсы чемпионата**);
- 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. Организаторы**

Организаторами являются Общероссийская общественная организация «Российский союз промышленников и предпринимателей», Региональное объединение работодателей города федерального значения Москвы «Московская Конфедерация промышленников и предпринимателей (работодателей)», Автономная некоммерческая организация «Центр инноваций наставничества» (далее - **Организаторы**).

### **1.5.1. Функции Организаторов**

Организаторы выполняют следующие функции:

- формирование состава и информационное обеспечение работы Оргкомитета;
- обеспечение участия представителей Организаторов в работе Оргкомитета, Дирекции, Оператора;
- организация информирования, консультирования и поддержки Участников;
- содействие в оказание дополнительных образовательных услуг повышения квалификации Участников в дни проведения Чемпионата (при необходимости).

## **1.6. Сроки и место проведения**

Чемпионат проводится ежегодно в очном формате.

Сроки проведения Чемпионата:

- заезд участников Чемпионата с 15 ноября 2024 г. по 16 ноября 2024 г.;
- Соревновательная программа с 16 ноября 2024 г. по 19 ноября 2024 г.;
- Деловая программа с 16 ноября 2024 г. по 19 ноября 2024 г.;
- Инновационная программа с 01 марта 2025 г. по 29 августа 2025 г.

Подробный График 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. Рамочная программа чемпионата

Члены Делегации участвуют в программе Чемпионата (далее – **Рамочная программа чемпионата**), состоящей из соревновательной части (далее – **Соревновательная программа**), деловой части (далее – **Деловая программа**) и инновационной части (далее – **Инновационная программа**).

Рамочная программа чемпионата представлена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

### 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 Оператору не позднее, чем за 20 (двадцать) 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 в роли Членов команды и в мастер-классах Деловой программы в роли Гостей.

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

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

## **2.6. Наставник**

Наставник - лицо, принимающее участие в решении Кейсов 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:

- настоящее Положение;
- Рамочную программу проведения чемпионата (далее – **Рамочная программа чемпионата**);
- Правила проведения Чемпионата (далее – **Правила чемпионата**).

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 № 3 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;
- Рамочную программу чемпионата с указанием времени проведения соревнований, деловых мероприятий, обеденных перерывов, кофе-брейков.

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 Оператора;
- 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 чемпионата;
- отсутствие помощи и вмешательств со стороны третьих лиц, позволяющих получить преимущество кому-либо из Наставников;
- равные условия ознакомления с Кейсами чемпионата 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 чемпионата, совершать иные действия, которые могут предоставить Наставнику какие-либо преимущества в процессе выполнения Кейсов чемпионата.

### **2.7.2. Обязанности Координатора**

Знать настоящее Положение, Рамочную программу чемпионата и Правила чемпионата.

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 № 3 к настоящему Положению. Передать Куратору все подписанные документы для отправки Оператору.

Присутствовать на консультациях, посвященных подготовке Команд к проведению Чемпионата, организованных Оператором.

Провести организационную встречу с Наставниками, ознакомить всех Членов команд под роспись с настоящим Положением и Правилами чемпионата, 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 Оператора предоставить протокол ознакомления Членов команд.

Проинформировать Наставников о беспрекословном исполнении требований Оператора 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 Оператора круглосуточно.

Совместно с представителем Оператора поименно 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 Оператора.

### **2.8. Куратор**

Куратор - лицо, ответственное за организацию участия Делегации в Чемпионате, поддержание коммуникаций между Координатором, Оператором, 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 чемпионата, совершать иные действия, которые могут предоставить Наставникам какие-либо преимущества в процессе выполнения Кейсов чемпионата.

### **2.8.2. Обязанности Куратора**

Знать настоящее Положение, Рамочную программу чемпионата и Правила чемпионата.

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 сотрудниках Участника, делегированных в качестве Членов рабочих групп (Рабочая группы по развитию методологии и кейсов Чемпионата и(или) Рабочая группа по разработке квалификационных характеристик наставников и организаторов наставничества на рабочем месте).

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 фактического места нахождения Оператора (123557, г. Москва, ул. Малая Грузинская, д.39) 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 № 3 к настоящему Положению.

Принять участие в Деловой программе в роли Спикера.

Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала Чемпионата подготовить и направить по электронной почте на электронный адрес ([orgkomitet-](mailto:orgkomitet-)

[mkchn@yandex.ru](mailto:mkchn@yandex.ru)) презентацию о практике Наставничества или Организации наставничества Участника.

Присутствовать лично на всех консультациях, 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 Оператора круглосуточно.

Организовать изготовление брендовой одежды Участника для всех Членов команды.

Оказать организационную и административную помощь Оператору в дни проведения Чемпионата.

Корректно и своевременно подать Оператору сведения по количеству номеров для бронирования отелей, с учетом всех Членов делегации.

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

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

При необходимости собрать со всех Членов команды таблицы о работе в выходные дни. Таблицы подготавливаются Участником самостоятельно. Готовые таблицы передаются на подпись и печать ответственному от Оператора.

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.

Оказать помощь Оператору в получении обратной связи по итогам подготовки и проведения Чемпионата. По требованию Оператора 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 Оператору информацию о готовности/неготовности участвовать в Инновационной программе, оформив письмо в свободной форме на имя Председателя оргкомитета и направив его по электронной почте на электронный адрес ([orgkomitet-mkchn@yandex.ru](mailto:orgkomitet-mkchn@yandex.ru)).

В случае готовности участвовать в Инновационной программе Куратор в течение 2 (двух) месяцев со дня окончания Чемпионата обязан предложить план

проведения стажировок, тренингов, мастер-классов, стратегических сессий, профориентационных мероприятий, а также других развивающих мероприятий, направив его по электронной почте на электронный адрес ([orgkomitet-mkchn@yandex.ru](mailto:orgkomitet-mkchn@yandex.ru)).

### **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 Оператором вправе покинуть место проведения Чемпионата.

## **2.9. Деловая Программа**

Деловая программа состоит из стратегической и панельной сессий, круглого стола, презентации лучших практик организации наставничества на рабочем месте, мастер-классов, общественных слушаний квалификационных характеристик. Участие в Деловой программе принимают Спикеры/Гости/Наблюдатели и Кураторы. Координаторы и Наставники принимают участие в Деловой программе после подтверждения регистрации со стороны Оператора.

### **2.10. Спикер**

Спикер – лицо, выступающее с презентацией эффективной практики организации наставничества на рабочем месте или участвующее в панельной сессии, круглом столе.

Спикеры приглашаются Оператором из числа Членов оргкомитета, Членов делегаций, Членов экспертного совета, организаций реального сектора экономики, объединений работодателей, профсоюзов, законодательных органов государственной власти Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иных организаций.

#### **2.10.1. Требования к Спикеру**

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

### **2.10.2. Обязанности Спикера**

Знать настоящее Положение, Рамочную программу чемпионата и Правила чемпионата.

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 № 6 к настоящему Положению.

Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала Чемпионата направить по адресу фактического места нахождения Оператора (123557, г. Москва, ул. Малая Грузинская, д.39) 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 № 3 к настоящему Положению.

Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала Чемпионата подготовить и направить по электронной почте на электронный адрес ([orgkomitet-mkchn@yandex.ru](mailto:orgkomitet-mkchn@yandex.ru)) презентацию.

### **2.10.3. Права Спикера**

Спикер вправе:

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

### **2.11. Гость**

Гость – лицо, очно посещающее любое из мероприятий Деловой программы.

Гости приглашаются Оператором из числа Членов оргкомитета, сотрудников Участников, Членов экспертного совета, организаций реального сектора экономики, объединений работодателей, профсоюзов, законодательных органов государственной власти Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иных организаций.

### **2.11.1. Требования к Гостю**

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

### **2.11.2. Обязанности Гостя**

Знать настоящее Положение, Рамочную программу чемпионата и Правила чемпионата.

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 № 6 к настоящему Положению.

Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала Чемпионата направить по адресу фактического места нахождения Оператора (123557, г. Москва, ул. Малая Грузинская, д.39) 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 № 3 к настоящему Положению.

### **2.11.3. Права Гостя**

Гость вправе:

- свободно находиться на площадке проведения Деловой программы, при наличии бюджета;
- после подтверждения регистрации со стороны Оператора 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 Оператором, из числа лиц, желающих получить опыт потенциального участия в Чемпионате и не являющихся Членами команд.

### **2.12.1. Требования к Наблюдателю**

К участию в экспертизе технологии Чемпионата допускается только Наблюдатель, получивший приглашение Оператора 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 настоящее Положение, Рамочную программу чемпионата и Правила чемпионата.

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 изъявляет готовность стать Наблюдателем;
- по форме, представленной в Приложении № 6 к настоящему Положению, если Спикер/Гость изъявляет готовность стать Наблюдателем.

### **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/>) Оператор размещает подробную Инновационную программу, разработанную на основе Рамочной программы чемпионата, представленной в Приложении № 2 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 Оргкомитета и Дирекции;
- 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, профсоюзы и иные организации, развивающие Наставничество.

### **3. Организация Чемпионата**

#### **3.1. Оргкомитет**

Для управления Чемпионатом Организаторы формируют высший коллегиальный совещательный орган, принимающий стратегические решения, организационный комитет (далее - Оргкомитет).

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

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

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 чемпионата и оценочной ведомостью;
- одинаковую для всех помощь необходимую для подготовки к Чемпионату, предоставляемую Членам оргкомитета.

Оргкомитет не допускает разглашения сведений о результатах Чемпионата ранее даты их официального объявления.

### 3.1.1. Функции Оргкомитета

Оргкомитет выполняет следующие функции:

- согласование настоящего Положения и (или) изменения к нему, Правил чемпионата, иной официальной документации Чемпионата;
- организация Чемпионата в соответствии с Графиком подготовки и проведения чемпионата, представленным в Приложении № 1 к настоящему Положению;
- создание Рабочих групп из числа Членов оргкомитета, Участников с привлечением специалистов (экспертов) и ученых;
- информирование организаций реального сектора экономики о предстоящем Чемпионате с целью привлечения потенциальных Участников и партнеров;
- размещение информации о Чемпионате на медиа-ресурсах организаций, представленных Членами оргкомитета, в региональных СМИ;
- участие Членов оргкомитета в церемонии торжественного награждения Победителей и Призеров;
- содействие распространению и тиражированию инновационного опыта Наставничества и Организации наставничества.

### 3.2. Рабочие группы

Для решения задач, относящихся к компетенции Оргкомитета, Председатель оргкомитета формирует профильные рабочие группы (далее – **Рабочие группы**).

В состав Рабочих групп по согласованию с Оргкомитетом могут входить Члены оргкомитета и сотрудники Участников, занимающиеся Организацией наставничества (далее – **Члены рабочей группы**).

В состав Рабочей группы по развитию методологии и кейсов Чемпионата могут входить только сотрудники Участников, направивших свои Команды для участия в Соревновательной программе, при этом данные сотрудники должны обладать компетенциями Организаторов наставничества на рабочем месте и не должны являться Членами команд.

Для организации работы в каждой Рабочей группе 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 каждой Рабочей группы проводятся в дистанционном формате с применением онлайн-технологий.

### **3.2.1. Функции Рабочих групп:**

Рабочие группы выполняют следующие функции:

- разработка методологии и Кейсов чемпионата;
- разработка квалификационных характеристик Субъектов Наставничества;
- определение места (площадки) проведения Чемпионата;
- привлечение организаций реального сектора экономики к участию в Чемпионате и формирование состава Участников по отраслевому принципу;
- формирования персонального состава Экспертного совета;
- решение иных задач, относящихся к компетенции Оргкомитета.

### **3.2.2. Секретность**

Представители Рабочих групп 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 Рабочих групп, и не опубликованную на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>) Членам команд или любым третьим лицам.

### **3.2.3. Направление в Рабочую группу**

Члены оргкомитета сообщают о намерении войти в Рабочую группу направив по электронной почте на электронный адрес ([orgkomitet-mkchn@yandex.ru](mailto:orgkomitet-mkchn@yandex.ru)) письмо с указанием контактных данных представителя.

В состав Рабочей группы по разработке Кейсов чемпионата может войти только сотрудник Участника, направившего на чемпионат Команду, при условии, что данный сотрудник не является Членом команды и занимается Организацией наставничества.

Участники, направляющие на чемпионат Команду, сообщают о намерении направить своего сотрудника в Рабочую группу по разработке Кейсов, заполняя Заявку на участие в Чемпионате, размещенную на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>) по форме, представленной в Приложении № 4 к настоящему Положению.

### **3.3. Дирекция**

Для организационно-технического сопровождения деятельности Оргкомитета, а также обеспечения инфраструктуры, безопасности, выполнения законодательства Российской Федерации по охране труда, пожарной безопасности и защите окружающей среды в дни проведения Чемпионата, Организаторы формируют дирекцию Чемпионата (далее - **Дирекция**). В состав Дирекции входят представители Организаторов.

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

#### **3.3.1. Функции Дирекции**

Дирекция выполняет следующие функции:

- согласование квалификационных характеристик Субъектов наставничества, медиа-плана чемпионата, форм протоколов полуфинала/финала, формы итогового протокола Экспертного совета, общего художественного решения по оформлению места проведения Чемпионата согласно брендбуку Оператора, включая эскизные дизайн-макеты элементов оформления (баннеры, флаги, рекламная продукция, раздаточный материал, видеозаставки), графика консультаций для Членов команд/Членов экспертного совета/ волонтеров, иной официальной документации Чемпионата;
- организация работы по подготовке и проведению Чемпионата в соответствии с Графиком подготовки и проведения чемпионата, представленным в Приложении № 1 к настоящему Положению;
- обеспечение оптимальной инфраструктуры Чемпионата (площадки необходимые для проведения Чемпионата, помещения для организации работы Членов оргкомитета, Членов экспертного совета, Членов команд, представителей Дирекции и Оператора);
- предоставление административной и технической поддержки для информирования организаций реального сектора экономики о предстоящем Чемпионате с целью привлечения потенциальных Участников и партнеров, формирования согласованного Оргкомитетом состава Экспертного совета;
- обеспечение рекламной кампании в соответствии с согласованным Оргкомитетом медиа-планом чемпионата, в том числе путем

- организации совместной работы с пресс службами Организаторов, Участников, Членов оргкомитета, Членов экспертного совета;
- 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 в дни проведения Чемпионата;
  - оформление наград для Победителей/Призеров, документов об участии в Чемпионате согласно брендбуку Чемпионата;
  - организация церемонии торжественного награждения победителей и призеров в соответствии с настоящим Положением;
  - оформление удостоверений о повышении квалификации установленного образца для участников Чемпионата (при необходимости);
  - организация административных и технических возможностей по распространению и тиражированию инновационного опыта Наставничества и Организации наставничества в соответствии с Инновационной программой.

### **3.4. Оператор**

Для операционного и методологического управления Чемпионатом Организаторы уполномочивают Автономную некоммерческую организацию «Центр инноваций наставничества» (далее - **Оператор**).

Оператор вправе связаться с каждым Членом делегации, посредством электронной почты или по телефону с целью уточнения данных или передачи информации, необходимой для подготовки и проведения.

Оператор имеет право для выполнения своих функций привлекать специализированные подрядные организации.

#### **3.4.1. Функции Оператора**

Оператор выполняет следующие функции:

- разработка настоящего Положения и (или) изменений к нему, Правил чемпионата, медиа-плана чемпионата, сценария чемпионата, форм протоколов полуфинала/финала, формы итогового протокола Экспертного совета, общего художественного решения по оформлению места проведения Чемпионата согласно брендбуку Оператора, включая

- эскизные дизайн-макеты элементов оформления (баннеры, флаги, рекламная продукция, раздаточный материал, видеозаставки), графика консультаций для Членов команд/Членов экспертного совета/ волонтеров, иной официальной документации Чемпионата;
- разработка в составе Рабочих групп квалификационных характеристик Субъектов наставничества, Кейсов чемпионата;
  - подготовка и проведение Чемпионата в соответствии с Графиком подготовки и проведения чемпионата, представленным в Приложении № 1 к настоящему Положению;
  - утверждение официальной документации Чемпионата, состава органов управления Чемпионатом, списков Участников;
  - размещение утвержденной официальной документации Чемпионата, включающей информацию о сроках, порядке, результатах, на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>);
  - 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 № 3 к настоящему Положению;
  - хранение персональных данных, предоставленных Членами делегаций 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;
  - получение от Участников сведений по количеству номеров с целью бронирования отелей для Членов делегации;
  - организация консультаций для Членов команд, Членов экспертного совета и волонтеров в соответствии с согласованным Оргкомитетом графиком;

- сбор Протоколов ознакомления Членов команд с настоящим Положением и Правилами чемпионата, Административным кодексом РФ в части, касающейся поведения лиц в общественных местах и местах большого скопления народа, и иными актами, связанными с проведением Чемпионата;
- оформление табелей о работе в выходные дни для Участников (при необходимости);
- организация беспрепятственного входа и выхода в помещениях Чемпионата для Членов делегаций;
- поименная проверка всех Наставников на площадке Чемпионата и соотношение их со списком Членов команды во время проведения Чемпионата;
- организация фото- и видеосъемки Чемпионата;
- выполнение иных функций по поручению Дирекции;
- проведение опросов Участников и сбор обратной связи.

#### **3.4.2. Правила чемпионата**

Оператор разрабатывает и утверждает Правила чемпионата, включающие:

- требования к компетенциям 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 чемпионата разрабатываются, утверждаются и публикуются Оператором на информационном портале Чемпионата (<https://nastavnik-champion.ru/>) в сроки, соответствующие Приложению № 1 к настоящему Положению.

### **3.4.3. Консолидированный отчет о проведении чемпионата**

Для проведения мониторинга реализации Чемпионата Оператор разрабатывает Консолидированный отчет о проведении чемпионата:

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

Для разработки Консолидированного отчета о проведении чемпионата Оператор 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.

### **3.5. Экспертный совет**

Для обеспечения оценки Кейсов чемпионата согласно утвержденным критериям оценки в рамках Правил чемпионата Организаторы формируют экспертный совет Чемпионата (далее – **Экспертный совет**).

В состав Экспертного совета могут входить представители Оргкомитета; 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 Оператором после согласования с Оргкомитетом.

В соответствии с Правилами чемпионата 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 чемпионата, выполненные Командами, участвующими в полуфинале. Финальная экспертная группа оценивает решения Кейсов чемпионата и выполнение иных заданий Командами, участвующими в финале.

В своей деятельности Экспертный совет руководствуется настоящим Положением и Правилами чемпионата.

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 Оператор 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.

### **3.6. Регистрация на Чемпионат**

Оператор должен собрать поименные списки Членов делегаций.

#### **3.6.1. 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 № 4 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.

### **3.6.2. Договор на участие в Чемпионате**

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

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

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

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

### **3.6.3. 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.

### **3.6.4. Защита персональных данных**

Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала Чемпионата Участники направляют по адресу фактического места нахождения Оператора (123557, г. Москва, ул. Малая Грузинская, д. 39) письмо с оригиналами Согласий на обработку персональных данных/Согласий на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, всех зарегистрированных Членов делегации.

Согласие на обработку персональных данных осуществляется в целях сбора данных, указанных в Согласии субъектов персональных данных на обработку персональных данных/Согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектами персональных данных для распространения, по форме, представленной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Оператор осуществляет сбор, обработку и распространение персональных данных исключительно в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

Все персональные данные, предоставленные Членами делегаций, будут храниться Оператором в соответствии с условиями действующего законодательства Российской Федерации.

Член делегации вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных, направив Оператору соответствующее уведомление заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу фактического места нахождения Оператора (123557, г. Москва, ул. Малая Грузинская, д. 39). Если отзыв согласия на обработку персональных данных делает невозможным дальнейшее участие в Чемпионате, Оператор вправе отказать Члену делегации в участии.

### **3.7 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.

### **3.8. Подведение итогов Чемпионата**

Итоги подводятся в соответствии с Правилами чемпионата.

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

#### **3.8.1. Награды Чемпионата**

Кубки присуждаются Командам, которые показали лучшие результаты и стали Победителями или Призерами в соответствии с Правилами чемпионата. 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 Оператор.

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.

### **3.8.2. Итоги Чемпионата**

В рамках подведения итогов Чемпионата в течение 2 (двух) месяцев после завершения Чемпионата Оператор 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.

### **3.9. 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.

### **3.10. Охрана труда и пожарная безопасность**

Все Члены делегаций 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**

**График подготовки и проведения Чемпионата**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок готовности, календарные дни</b>	<b>Ответственный орган управления</b>
1.	Формирование Дирекции	За 90 дней до даты начала Чемпионата	Организаторы
2.	Назначение Оператора	За 90 дней до даты начала Чемпионата	Организаторы
3.	Разработка настоящего Положения	За 90 дней до даты начала Чемпионата	Оператор
4.	Формирование состава Оргкомитета	За 90 дней до даты начала Чемпионата	Организаторы
5.	Согласование и утверждение настоящего Положения	За 85 дней до даты начала Чемпионата	Оргкомитет, Оператор
6.	Размещение настоящего Положения, информации о сроках и порядке проведения Чемпионата на информационном портале Чемпионата ( <a href="https://nastavnik-champion.ru/">https://nastavnik-champion.ru/</a> )	За 85 дней до даты начала Чемпионата	Оператор
7.	Выбор места (площадки) проведения Чемпионата	За 75 дней до даты начала Чемпионата	Оргкомитет, Дирекция, Оператор
8.	Информирование организаций реального сектора экономики об условиях участия в чемпионате	За 75 дней до даты начала Чемпионата	Оргкомитет, Дирекция, Оператор
9.	Формирование состава Рабочих групп	За 75 дней до даты начала Чемпионата	Оргкомитет, Оператор
10.	Согласование и утверждение места (площадки) проведения Чемпионата, состава Рабочих групп	За 70 дней до даты начала Чемпионата	Оргкомитет, Оператор

11.	Разработка Медиа-плана чемпионата	За 70 дней до даты начала Чемпионата	Оператор
12.	Согласование и утверждение Медиа-плана чемпионата	За 60 дней до даты начала Чемпионата	Дирекция, Оператор
13.	Реализация Медиа-плана чемпионата	За 60 дней до даты начала Чемпионата/ В дни Чемпионата/ В течение 7 месяцев после завершения Чемпионата	Дирекция, Оператор
14.	Прием и обработка Заявок на участие в Чемпионате	За 60 дней до даты начала Чемпионата	Оператор
15.	Заключение Договоров на участие в Чемпионате	За 40 дней до даты начала Чемпионата	Оператор
16.	Согласование и утверждение состава Участников	За 40 дней до даты начала Чемпионата	Оргкомитет, Оператор
17.	Разработка общего художественного решения по оформлению места проведения Чемпионата согласно брендбуку	За 40 дней до даты начала Чемпионата	Оператор
18.	Согласование и утверждение общего художественного оформления места проведения Чемпионата согласно брендбуку	За 30 дней до даты начала мероприятия	Дирекция, Оператор
19.	Разработка Сценария проведения Деловой/ Соревновательной программ Чемпионата	За 30 дней до даты начала Чемпионата	Оператор, Рабочая группа
20.	Формирование состава Экспертного совета	За 30 дней до даты начала Чемпионата	Организаторы
21.	Разработка Кейсов чемпионата	За 30 дней до даты начала Чемпионата	Оператор, Рабочая группа
22.	Разработка квалификационных характеристик Субъектов наставничества	За 30 дней до даты начала Чемпионата	Оператор, Рабочая группа

23.	Разработка Правил чемпионата; форм протоколов полуфинала/финала, формы итогового протокола Экспертного совета; Графика консультаций Членов команд/Членов экспертного совета/волонтеров	За 30 дней до даты начала Чемпионата	Оператор
24.	Согласование Правил чемпионата	За 20 дней до даты начала Чемпионата	Оргкомитет
25.	Согласование квалификационных характеристик Субъектов наставничества, форм протоколов полуфинала/финала, формы итогового протокола Экспертного совета; Графика консультаций Членов команд/Членов экспертного совета/волонтеров	За 20 дней до даты начала Чемпионата	Дирекция
26.	Регистрация участников Соревновательной программы Чемпионата	За 20 дней до даты начала Чемпионата	Оператор
27.	Утверждение Правил чемпионата, квалификационных характеристик Субъектов наставничества, Кейсов чемпионата, форм протоколов полуфинала/финала, формы итогового протокола Экспертного совета; Графика консультаций Членов команд/Членов экспертного совета/волонтеров	За 15 дней до даты начала Чемпионата	Оператор

28.	Оформление наград для Победителей/Призеров, документов об участии в Чемпионате согласно брендбуку	За 10 дней до даты начала Чемпионата	Дирекция, Оператор
29.	Регистрация участников Деловой программы Чемпионата	За 5 дней до даты начала Чемпионата	Оператор
30.	Обеспечение оптимальной инфраструктуры для проведения Чемпионата (соревновательные площадки, помещения для проведения Деловой программы, работы Дирекции, Членов оргкомитета, Членов экспертного совета, Членов команд, а также другие помещения, необходимые для организации и проведения Чемпионата)	За 5 дней до даты начала Чемпионата	Дирекция
31.	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
32.	Обеспечение безопасности проведения Чемпионата (дежурство полиции, медицинского персонала, пожарной службы, других необходимых служб)	В дни Чемпионата	Дирекция

33.	Обеспечение эксплуатационного и коммунального обслуживания, уборки помещений, работоспособности вентиляции, канализации, водоснабжения, отопления	В дни Чемпионата	Дирекция
34.	Организация беспрепятственного входа и выхода в помещениях для Членов делегаций	В дни Чемпионата	Дирекция
35.	Проведение фото- и видеосъемки Чемпионата	В дни Чемпионата	Оператор
36.	Подведение итогов Чемпионата	В дни Чемпионата	Экспертный совет
37.	Награждение Победителей и Призеров в соответствии с настоящим Положением	В дни Чемпионата	Оргкомитет, Экспертный совет, Оператор
38.	Согласование и утверждение итогового протокола Чемпионата	3 дня после завершения Чемпионата	Оргкомитет, Оператор
39.	Размещение итогового протокола и информации о результатах Чемпионата на информационном портале Чемпионата ( <a href="https://nastavnik-champion.ru/">https://nastavnik-champion.ru/</a> )	5 дней после завершения Чемпионата	Оператор
40.	Подготовка консолидированного отчета о проведении Чемпионата	10 дней после завершения Чемпионата	Оператор
41.	Оформление и организация доставки до Участников необходимых оригиналов документов	20 дней после завершения Чемпионата	Оператор
42.	Согласование и утверждение консолидированного отчета о проведении Чемпионата	30 дней после завершения Чемпионата	Оргкомитет, Оператор

43.	Разработка сценария проведения Инновационной программы Чемпионата	60 дней после завершения Чемпионата	Оператор, Рабочая группа оргкомитета, Победители/ Призеры
44.	Содействие распространению и тиражированию инновационного опыта Наставничества и Организации наставничества	В течение 7 месяцев после завершения Чемпионата	Оргкомитет, Победители/ Призеры
45.	Реализация мероприятий по распространению и тиражированию инновационного опыта Наставничества и Организации наставничества в соответствии с Инновационной программой	В течение 7 месяцев после завершения Чемпионата	Дирекция, Оператор, Победители/ Призеры

**Рамочная программа Чемпионата**

Место проведения: город Москва

**Соревновательная программа**

<b>Тайминг</b>	<b>Активность</b>
<b>Первый день чемпионата – 16.11.2024 г.</b>	
В течение дня до 16:00	Заезд делегаций Экскурсионная программа Регистрация команд Выдача пакетов участников
17:00 – 18:00	Церемония торжественного приветствия команд
18:00 – 19:00	Встреча и инструктаж кураторов и координаторов
<b>Второй день чемпионата – 17.11.2024 г.</b>	
09:00 – 10:00	Встреча команд-полуфиналистов
10:00 – 10:30	Открытие чемпионата
10:30 – 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
17:00 – 18:00	Фуршет
18:00 – 18:30	Инструктаж финалистов
<b>Третий день чемпионата – 18.11.2024 г.</b>	
09:00 – 10:00	Встреча команд-финалистов
10:00 – 12:00	Финал Решение супер-кейса
12:00 – 13:00	Обед
13:00 – 14:00	Конкурс капитанов
<b>Четвертый день чемпионата – 19.11.2024 г.</b>	
14:00 – 15:00	Встреча команд-финалистов Регистрация участников
15:00 – 16:00	Церемония торжественного награждения победителей и призеров

## Деловая программа

Тайминг	Активность
<b>Первый день чемпионата – 16.11.2024 г.</b>	
10:00 – 11:00	Регистрация участников Кофе-брейк
11:00 – 13:00	Круглый стол «Тренды и подходы в обучении взрослых»
13:00 – 14:00	Перерыв
14:00 – 15:00	Презентации лучших практик организации наставничества на рабочем месте
15:00 – 17:00	Мастер-классы от победителей и призеров I Межкорпоративного кейс-чемпионата по наставничеству (МКЧН-2023 г.)
15:00 – 17:00	Общественные слушания квалификационных характеристик наставника/организатора наставничества
<b>Второй день чемпионата – 17.11.2024 г.</b>	
09:30 – 10:00	Встреча участников
10:00 – 13:00	Экспертиза технологии чемпионата – присутствие на соревновательной площадке в роли наблюдателя
13:00 – 14:00	Обед
14:00 – 16:00	Экспертиза технологии чемпионата – присутствие на соревновательной площадке в роли наблюдателя
16:00 – 16:30	Кофе-брейк
16:30 – 18:00	Объявление финалистов. Фуршет.
<b>Третий день чемпионата – 18.11.2024 г.</b>	
09:30 – 10:00	Встреча участников
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 – 16:00	Стратегическая сессия «Развитие экосистемы наставничества на рабочем месте» (I часть)
16:00 – 16:15	Кофе-брейк
16:15 – 18:30	Стратегическая сессия «Развитие экосистемы наставничества на рабочем месте» (II часть)
18:30 – 19:00	Перерыв
19:00 – 21:00	Ужин (по приглашениям)
<b>Четвертый день чемпионата – 19.11.2024 г.</b>	
10:30 – 11:00	Встреча участников
11:00 – 13:00	Главная панельная сессия чемпионата

## Инновационная программа

Тайминг	Активность
<b>2025 год</b>	
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Взаимодействие с победителями и призерами посредством организации стажировок, тренингов, мастер-классов, стратегических сессий, профориентационных мероприятий</li> <li>– Развитие на курсах повышения квалификации, вебинарах, видеокурсах, семинарах, разработанных совместно с победителями и призерами</li> <li>– Проведение исследований, формирование концепций и методических рекомендаций совместно с членами оргкомитета, экспертного совета, победителями и призерами</li> <li>– Представление публичных докладов (презентаций) на конференциях, форумах, слетах и других мероприятиях по приглашению организационного комитета и дирекции чемпионата</li> <li>– Членство в рабочих группах и проектных командах по разработке стандартов качества наставничества и организации наставничества</li> </ul>
Апрель	
Май	
Июнь	
Июль	
Август	

**Согласие субъекта персональных данных  
на обработку персональных данных АНО «Центр инноваций наставничества»**

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 АНО «Центр инноваций наставничества», ОГРН 1247700541659, ИНН 9722081598, зарегистрированному по адресу: 109316, г. Москва, ул. Талалихина, д. 41, стр. 9, помещение 7Н/6 (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)», Общероссийской общественной организации «Российский союз промышленников и предпринимателей» 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: 123557, г. Москва, ул. Малая Грузинская, д. 39 или направлением соответствующего заявления в форме электронного документа на адрес электронной почты ([orgkomitet-mkchn@yandex.ru](mailto:orgkomitet-mkchn@yandex.ru)).

**Реквизиты Общероссийской общественной организации «Российский союз промышленников и предпринимателей»:** 109240, г. Москва, ул. Котельническая набережная, д. 17, ОГРН 1037700126540 ИНН 7710014258

**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

**Реквизиты АНО «Центр инноваций наставничества»:** 109316, г. Москва, ул. Талалихина, д. 41, стр. 9, помещение 7Н/6, ОГРН 1247700541659, ИНН 9722081598

**Подпись субъекта персональных данных:**

---

*(Ф.И.О. полностью, подпись)*

## Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения АНО «Центр инноваций наставничества»

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 АНО «Центр инноваций наставничества» (ОГРН 1247700541659, ИНН 9722081598), зарегистрированной по адресу: 109316, г. Москва, ул. Талалихина, д. 41, стр. 9, помещение 7Н/6 (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 <b>персональных данных:</b>	
а)	<b>фамилия;</b>
б)	<b>имя;</b>
в)	<b>отчество;</b>
г)	<b>место работы, должность;</b>
д)	<b>фотографии, видеозаписи;</b>

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

а)	информационный портал II Межкорпоративного кейс-чемпионата по наставничеству – МКЧН 2024 <a href="https://nastavnik-champion.ru/">https://nastavnik-champion.ru/</a> (закрывающая от публикации часть портала);
б)	vk. ( <a href="https://vk.com/nastavnik_champion?from=search">https://vk.com/nastavnik_champion?from=search</a> );
в)	сайт Регионального объединения работодателей города федерального значения Москвы «Московская Конфедерация промышленников и предпринимателей (работодателей)» ( <a href="https://mkppr.rspp.ru/">https://mkppr.rspp.ru/</a> );
г)	сайт Общероссийской общественной организации «Российский союз промышленников и предпринимателей» ( <a href="https://rspp.ru/">https://rspp.ru/</a> );
д)	мессенджер Телеграм «Экосистема наставничества МКЧН» ( <a href="https://t.me/+BsdbFIVEYL5hZjIy">https://t.me/+BsdbFIVEYL5hZjIy</a> );
е)	мессенджер Телеграм «РСПП» ( <a href="https://web.telegram.org/a/#-1001293353360">https://web.telegram.org/a/#-1001293353360</a> );
ж)	мессенджер Телеграм «МКПП(р) Промышленность Москвы» ( <a href="https://web.telegram.org/a/#-1001155992085">https://web.telegram.org/a/#-1001155992085</a> );
е)	Общероссийской общественной организации «Российский союз промышленников и предпринимателей», социальные сети АНО «Центр инноваций наставничества», Регионального объединения работодателей города федерального значения Москвы «Московская Конфедерация промышленников и предпринимателей (работодателей)»;
ж)	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: 123557, г. Москва, ул. Малая Грузинская, д. 39 или направлением соответствующего заявления в форме электронного документа на адрес электронной почты ([orgkomitet-mkchn@yandex.ru](mailto: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 АНО «Центр инноваций наставничества» 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 Оператором:

Наименование организации\*

ФИО

Должность

Телефон (WhatsApp, Telegram)

E-mail

### Готовы делегировать представителя в состав Рабочей группы по развитию методологии и кейсов Чемпионата:

ФИО

Должность

Телефон (WhatsApp, Telegram)

E-mail

### Готовы делегировать представителя в состав Рабочей группы по разработке квалификационных характеристик наставников и организаторов наставничества на рабочем месте:

ФИО

Должность

Телефон (WhatsApp, Telegram)

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 Оператором.

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

**Заполняя данную форму регистрации, сообщая Оператору 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\*

#### Наставник 4

ФИО\*  
 Должность\*  
 Телефон\*

Телеграм \*

**Наставник 5**

ФИО\*

Должность\*

Телефон\*

Телеграм \*

**Наставник 7**

ФИО\*

Должность\*

Телефон\*

Телеграм \*

Телеграм \*

**Наставник 6**

ФИО\*

Должность\*

Телефон\*

Телеграм \*

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЧЛЕНЫ ДЕЛЕГАЦИИ**

**Член делегации 1**

ФИО\*

Должность\*

Телефон\*

Телеграм \*

Роль в Деловой программе\*

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 \*

Роль в Деловой программе\*

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 Оператором.

Спикеры/Гости обязаны самостоятельно зарегистрироваться.

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

Наименование организации\*

<p>Выберите роль в Деловой программе*</p> <p><input type="text" value="СПИКЕР/ГОСТЬ"/></p>	<p><input type="checkbox"/> Подтверждаю своё согласие на участие в экспертизе Чемпионата <b>в роли Наблюдателя</b> Соревновательной программы</p> <p><i>Дождитесь подтверждения регистрации от Дирекции Чемпионата</i></p>
--	--

**\* 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**

Исполнитель  
\_\_\_\_\_ / О.В. Белякова /  
МП

Заказчик:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
МП