



РЕГЛАМЕНТ

финала Всероссийского чемпионата
профессионального мастерства
«В будущее с уверенностью»

**Том Б. Проведение соревнований
по компетенциям**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА	3
3.	ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ И ТУЛБОКС	3
4.	ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ	5
5.	КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ	6
6.	ОЦЕНКА РАБОТ КОНКУРСАНТОВ	9
7.	ПУБЛИКАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ И ВРУЧЕНИЕ НАГРАД	14
8.	ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВИДЕО- И ФОТОСЪЕМКИ	14
9.	НАРУШЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА ЧЕМПИОНАТА И КОДЕКСА ЭТИКИ. ВОПРОСЫ И СПОРЫ	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие положения

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

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

Регламент состоит из двух томов:

Том А. Планирование, организация и операционная деятельность;

Том Б. Проведение соревнований по компетенциям.

Тома А и Б необходимо использовать совместно.

2. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА

2.1. Требования Чемпионата в области техники безопасности и охраны труда

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

2.2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда

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

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

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

Технический администратор площадки и главные эксперты отвечают за соблюдение экспертами, конкурсантами и другими лицами, допущенными на конкурсную площадку, требований Чемпионата по технике безопасности и нормам охраны труда и соответствующих правил Чемпионата для компетенций и рабочих площадок.

3. ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ И ТУЛБОКС

3.1. Инфраструктурный лист

3.1.1. Определение

Инфраструктурный лист - список материалов и оборудования, предоставляемых Оргкомитетом для проведения соревнований по компетенции.

3.1.2. Разработка

Разработкой инфраструктурного листа занимается менеджер компетенции/эксперт по компетенции или уполномоченное им лицо.

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

3.1.3. Публикация

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

3.1.4. Снабжение Чемпионата материалами и оборудованием

Образовательная организация, представившая участников (СУВУ) самостоятельно обеспечивает конкурсные площадки оборудованием, инструментами и расходными материалами для проведения соревнований в соответствии с инфраструктурными листами, согласованными экспертами по компетенциям, а также в соответствии с едиными требованиями и рекомендациями Оргкомитета для обеспечения дистанционно-очного формата проведения Чемпионата.

Не позднее чем за 1 месяц до начала Чемпионата главные эксперты по согласованию с экспертами по компетенциям должны предоставить дистанционным конкурсным площадкам инфраструктурные листы с подробной информацией о необходимой инфраструктуре, оборудовании, инструментах и расходных материалах.

Дистанционные площадки Чемпионата самостоятельно несут ответственность за обеспечение конкурсных площадок в соответствии с инфраструктурными листами, предоставленными главными экспертами.

Любые изменения и правки в инфраструктурном листе должны быть согласованы менеджером компетенции/экспертом по компетенции и главным экспертом. После согласования замен и правок инфраструктурный лист должен быть обновлен.

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

3.1.5. Недостающие материалы и оборудование

Конкурсанты и их сопровождающие обязаны тщательно проверить наличие всех материалов и оборудования, перечисленных в инфраструктурном листе, необходимых для выполнения конкурсного задания. В случае обнаружения недостачи оборудования или материалов, предоставление которых входит в обязанность Оргкомитета, об этом немедленно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт, совместно с техническим администратором площадки, должны предпринять все возможные действия по доукомплектованию.

3.1.6. Материалы-заменители

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

3.2. Тулбокс

3.2.1. Определение

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

3.2.2. Формирование тулбокса

Конкурсанты совместно с сопровождающими должны самостоятельно сформировать содержимое своего тулбокса, исходя из технического описания компетенции.

В случае выявления неполной комплектации тулбокса конкурсанта, Главный эксперт и технический администратор площадки должны оказать содействие в поиске недостающего оборудования и/или материалов. Закупка материалов и оборудования, которых не хватает в тулбоксе, осуществляется за счет средств организаторов чемпионата при очном формате Чемпионата, на дистанционных площадках – за счет средств образовательных организаций, направивших конкурсанта. В случае, если доукомплектование тулбокса на месте не представляется возможным, решение о дальнейшем участии в соревнованиях остается за конкурсанта и его сопровождающим (если это не противоречит техническому описанию компетенции и правилам охраны труда).

3.2.3. Требования к хранению тулбокса на конкурсной площадке

Тулбоксы должны оставаться открытыми и не должны покидать место проведения Чемпионата до момента получения разрешения на вынос от Главного эксперта. Ответственность за сохранность тулбокса в отсутствие Конкурсанта на площадке несет администратор площадки.

4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

4.1. Определение

Документ, объединяющий в себе всю основную информацию о компетенции и включающий в себя: наименование компетенции, описание компетенции, набор трудовых функций и задач, перечень навыков, требования к оценке работ по компетенции, процедуры подготовки, реализации, изменения, публикации конкурсного задания компетенции, порядок проведения соревнования по компетенции в разных чемпионатных линейках и требования к конкурсантам разных возрастных категорий, а также все специфические требования техники безопасности при проведении работ, нормы охраны окружающей среды, труда и здоровья участников компетенции (конкурсантов, экспертов и других лиц).

4.2. Преимущественная юридическая сила

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

4.3. Публикация

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

4.4. Специальные правила компетенций

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

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

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

5. КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

5.1. Определение

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

5.2. Продолжительность выполнения конкурсного задания

Конкурсное задание должно быть составлено таким образом, чтобы выполняемая конкурсантами работа и ее составляющие могли быть легко оценены на соответствие установленным стандартам, а также время на его выполнение для конкурсантов не превышало 6 часов в день. При разработке конкурсного задания должны минимизироваться требования к необходимому пространству, используемым материалам и инфраструктуре, но не в ущерб качеству проверки навыков конкурсантов.

Если для выполнения модуля или проекта требуется дополнительное время, Главный эксперт должен сначала получить одобрение у менеджера компетенции/ эксперта по компетенции не позднее дня С-1 включительно. Перед одобрением предоставления дополнительного времени должны быть рассмотрены все возможные варианты иного разрешения проблемы. Данное правило не относится к незначительному увеличению времени в дни индивидуального выполнения модуля или проекта.

5.3. Этические критерии

Все участники соревнований обязаны соблюдать Кодекс этики. Все эксперты должны демонстрировать высокий уровень профессионализма, честности и

справедливости. Для соблюдения этических стандартов проведения Чемпионата необходимо принять все возможные меры для того, чтобы ни один из конкурсантов или групп конкурсантов не имел эксклюзивного доступа к информации о конкурсном задании.

5.4. Разработка конкурсного задания

5.4.1. Общие требования к разработке конкурсного задания

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

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

Разработка конкурсного задания должна быть завершена за 1 месяц до Чемпионата. Дальнейшие изменения в конкурсном задании и/или инфраструктурном листе возможны только при согласовании с Организационным комитетом.

5.4.2. Лица, участвующие в разработке конкурсного задания

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

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

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

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

5.5. Согласование конкурсного задания

Процедуры согласования конкурсного задания определены техническим описанием компетенции.

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

Распространение информации о конкурсном задании должно основываться на двух принципах:

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

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

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

С начала процесса подготовки конкурсного задания все документы, чертежи, комментарии, компьютеры, карты памяти и другие средства хранения информации должны

оставаться на рабочей площадке и храниться в специально отведенном для этого месте (например, на складе компетенции).

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

Эксперты обязаны обеспечивать конфиденциальность информации о конкурсном задании.

5.7. Публикация конкурсного задания и обязательные изменения

Требования к публикации конкурсного задания определены техническим описанием компетенции.

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

Конкурсное задание и критерии оценки, находящиеся в открытом доступе, должны быть изменены экспертами не более чем на 30% от опубликованного варианта. Вносимые изменения не должны выходить за рамки перечня материалов и оборудования, перечисленных в инфраструктурном листе компетенции.

Внесение 30% изменений не должно вести к упрощению конкурсного задания.

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

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

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

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

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

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

5.8. Ознакомление конкурсантов с конкурсным заданием

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

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

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

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

5.9. Сохранность работ конкурсантов

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

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

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

Если обеспечить сохранность всех выполненных конкурсных заданий до окончания Чемпионата невозможно по техническим причинам, то необходимо сделать фотографии выполненных заданий. Эти фотографии должны храниться в специально отведенном месте на конкурсной площадке, так как они могут потребоваться для подтверждения корректности изначальной оценки.

6. ОЦЕНКА РАБОТ КОНКУРСАНТОВ

6.1. Процедура оценки

Процедура оценки должна происходить в соответствии с требованиями, изложенными в технических описаниях компетенций и специальных правилах компетенции для дистанционно-очного формата (если применимо).

Для проведения оценки используются схема оценки и руководство по оцениванию (если применимо), основанные на техническом описании компетенции, конкурсном задании конкретного Чемпионата. Результаты оценки заносятся в сводную ведомость Чемпионата.

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

6.2. Схема оценки

6.2.1. Формирование схемы оценки

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

6.2.2. Структура схемы оценки

6.2.2.1. Шкала оценок

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

6.2.2.2. Критерии оценки

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

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

Запрещается сравнивать конкурсантов между собой при оценивании и начислении баллов.

6.3. Виды оценок и технологии оценивания

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

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

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

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

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

1: работа соответствует установленным стандартам;

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

3: отличная, исключительная работа.

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

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

- а) бинарная: да - нет (полное отсутствие или полное наличие);
- б) дискретная: по predetermined шкале соответствия заданному условию (за каждое определённое отклонение вычитать фиксированную часть баллов из общего веса аспекта).

6.4. Последовательность оценки и присуждения баллов

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

6.5. Информационная система Чемпионата

Главный эксперт проверяет корректность внесенных данных конкурсантов и экспертов, вносит схему оценки.

Для проведения оценки должны использоваться ведомости, в которые жюри напрямую заносит результаты.

Ответственность за внесение результатов в рукописные ведомости возлагается на главного эксперта.

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

6.5.1. Шкала оценок

Результаты Чемпионата основаны на 100-балльной шкале оценок.

6.6. Команды для проведения оценки и начисления баллов

6.6.1. Подготовка жюри

Непосредственно перед Чемпионатом (в день С-1, если иное не предусмотрено расписанием соревнований по компетенции) члены жюри должны пройти специальную подготовку для обеспечения высокого качества оценивания и соответствия процесса оценки правилам и процедурам. Данная подготовка носит обязательный характер и проводится главным экспертом или менеджером компетенции/ экспертом по компетенции.

6.6.2. Формирование команд для проведения оценки и начисления баллов

Если в специальных правилах компетенций для дистанционно-очного формата Чемпионата не оговорено иное, группы по оценке формируются в соответствии с

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

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

Команда по управлению компетенцией может использовать дуальную систему оценки и начисления баллов при использовании методики оценки по измеримым параметрам. В таком случае, две команды по два эксперта независимо друг от друга осуществляют оценку и начисление баллов для последующего сравнения результатов.

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

6.6.3. Организация работы команд по оценке и начислению баллов

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

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

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

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

6.8. Окончательные оценки

6.8.1. Проверка ведомостей

После внесения рукописные ведомости всех оценок по соревнованию, которое оценивается после завершения задания целиком в конце соревнования главный эксперт (или уполномоченное им лицо) должен отсканировать файл в формате .pdf, содержащий

ведомости оценок по всем конкурсантам, который размещается в отдельной папке на рабочем столе компьютера, находящегося на соответствующей конкурсной площадке.

Все подписанные ведомости, формы и протоколы должны быть предоставлены Главным экспертом в Оргкомитет Чемпионата.

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

6.8.2. Сохранность выполненных конкурсных заданий до окончания оценивания

Необходимо обеспечить сохранность всех выполненных конкурсных заданий, сделать фотографии выполненных заданий под контролем главного эксперта.

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

6.8.3. Завершение процесса оценки и присуждения баллов

Процесс оценки и внесения результатов в протоколы должен завершиться до дня С+1.

6.8.4. Порядок исправления оценок

Главный эксперт должен быть немедленно уведомлен о любых выявленных ошибках. Если ошибка была допущена, новые показатели должны быть внесены в протокол, а распечатанные версии исправленных ведомостей оценок предоставлены жюри на рассмотрение и подписание. В целях обеспечения аудиторского контроля обе версии ведомостей, с ошибкой и исправленная, должны сохраняться.

6.8.5. Спорные ситуации относительно процедуры оценки

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

6.8.6. Разглашение результатов оценивания

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

7. ПУБЛИКАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ И ВРУЧЕНИЕ НАГРАД

7.1. Публикация официальных результатов Чемпионата

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

7.2. Золотые, серебряные и бронзовые медали

Золотые, серебряные и бронзовые медали присуждаются конкурсантам, которые показали лучшие (первые, вторые и третьи соответственно) результаты в соревнованиях по основным компетенциям. В ходе соревнований предусматривается одна «золотая», одна «серебряная» и одна «бронзовая» медаль по каждой компетенции и категории участников.

По итогам Чемпионата участники соревнований, которые показали первый, второй и третий результаты соответственно по каждой компетенции и категории получают «золотые», «серебряные» и «бронзовые» медали, награждаются дипломами и ценными подарками.

В случае равенства баллов у участников, претендующих на призовые места, преимущество отдается участнику, который выполнил конкурсное задание за меньшее количество времени.

7.3. Диплом и сертификат участника

Конкурсантам, которые показали первый, второй и третий результаты вручаются соответствующие дипломы.

Конкурсантам, не получившим медалей, получают сертификаты участников.

8. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВИДЕО- И ФОТОСЪЕМКИ

8.1. Осуществление видео- и фотосъемки представителями СМИ

8.1.1. До начала Чемпионата

Запрещается осуществлять фото- и видеосъемку в холлах/зданиях и на конкурсных площадках до начала Чемпионата.

8.1.2. Во время Чемпионата

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

Запрещается осуществлять видео- и фотосъемку конкурсных заданий или их проектных составляющих во время Чемпионата и обсуждать эти задания с конкурсантами до завершения Чемпионата.

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

8.2. Осуществление видео- и фотосъемки другими аккредитованными участниками

8.2.1. До начала Чемпионата

Фото- и видеосъемка на конкурсных площадках и рабочих мест до начала Чемпионата подлежит регламентированию Специальными правилами компетенций.

8.2.2. Во время Чемпионата

Фото- и видеосъемка на конкурсных площадках и рабочих местах во время Чемпионата подлежит регламентированию Специальными правилами компетенций.

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

8.2.3. Съемка дистанционных конкурсных площадок

Возможность фото- и видеосъемки дистанционных конкурсных площадок (не относящейся к необходимой фото и видеосъемки для проведения соревнований в дистанционно-очном формате) Чемпионата регулируется специальными правилами компетенций для дистанционно- очного формата, а также решениями команды по управлению компетенцией.

Запрещается осуществлять видео- и фотосъемку конкурсных заданий или их проектных составляющих во время Чемпионата и обсуждать эти задания с конкурсантами до завершения Чемпионата.

9. НАРУШЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА ЧЕМПИОНАТА И КОДЕКСА ЭТИКИ. ВОПРОСЫ И СПОРЫ

Все факты нарушений Регламента Чемпионата и Кодекса этики, вопросы и споры (далее - нарушения, споры, спорные ситуации) при подготовке и проведении Чемпионата рассматриваются в соответствии с процедурами, указанными в техническом описании компетенции, в Регламенте, в специальных правилах компетенций для дистанционно-очного формата проведения Чемпионата (если применимо) и в иных документах Калтанского СУВУ.

9.1. Процедура апелляции

9.2. Рассмотрение нарушений и споров в апелляционном порядке

9.2.1. Порядок формирования Апелляционной комиссии

С целью разрешения спорных ситуаций, перечисленных в пункте 9.2.2 тома Б настоящего Регламента, за 2 дня до начала Чемпионата по инициативе Организационного комитета Калтанского СУВУ формируется Апелляционная комиссия. В ее состав входят два уполномоченных сотрудника Оргкомитета, менеджеры компетенций/ эксперты по компетенции, главные эксперты Чемпионата. В состав Апелляционной комиссии должно входить пять человек.

На первом заседании Апелляционной комиссии простым большинством голосов избирается председатель из числа сотрудников Оргкомитета. Секретарем Апелляционной комиссии назначается сотрудник Оргкомитета Калтанского СУВУ с правом совещательного голоса.

9.2.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

Апелляция - это обращение участника соревнований в Апелляционную комиссию с целью разрешения спорных ситуаций, перечисленных в пункте 9.2.2 тома Б настоящего Регламента.

Все апелляции в отношении результатов Конкурса должны быть поданы в день возникновения спорного случая. В случае если до конца текущего дня апелляция не была подана, результаты считаются окончательными, и право на их оспаривание прекращается.

При дистанционном формате соревнований апелляция подается в электронном виде секретарю апелляционной комиссии не позднее, чем через 3 часа с момента выявления нарушения, по адресу электронной почты Оргкомитета Чемпионата.

При очном формате соревнований апелляция должна быть подана заявителем лично не позднее 21:00 в день возникновения спорной ситуации.

Апелляция должна быть аккуратно оформлена, быть читаемой, не иметь незаверенных исправлений (в случае рукописного оформления).

После внесения оценок в протокол в формате .pdf согласно плану проведения соревнований по компетенциям апелляции не принимаются и не рассматриваются.

Заседания Апелляционной комиссии проводятся по мере поступления апелляций. Поступившие апелляции рассматриваются в порядке очередности, но не позднее дня подачи апелляции при ее регистрации до 18.00. В случае, если апелляция зарегистрирована после 18.00 дня возникновения спора, ее рассмотрение может быть перенесено на следующий день. Продолжительность рассмотрения апелляции зависит от сложности ситуации и круга вовлеченных лиц, но при дистанционном формате соревнований не может составлять более 36 часов с момента подачи апелляции. Заседания апелляционной комиссии могут проходить с использованием дистанционных технологий.

К рассмотрению принимаются только следующие нарушения:

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

Поданная апелляция должна содержать следующую информацию:

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

Решение апелляционной комиссии фиксируется в итоговом протоколе заседания, который подписывается председателем апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит обжалованию или изменению.

9.3. Штрафные санкции

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

при нарушении со стороны конкурсанта: начисляется 100 баллов. В данном случае результаты оценки будут приведены в соответствие с примененным наказанием до утверждения финальных оценок;

при нарушении со стороны эксперта: удаление с конкурсной площадки; все последующие контакты с конкурсантами должны быть запрещены, а у конкурсанта, чьим компатриотом является данный эксперт, должны быть вычтены баллы, в случае, если нарушение эксперта принесло конкурсанту преимущество. Вычет баллов должен быть пропорционален величине приобретенного преимущества в момент совершения экспертом нарушения;

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

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

9.4. Конфликт интересов

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

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

9.5. Информирование о принятом решении

Выписка из протокола заседания Апелляционной комиссии по поданной апелляции доводится секретарем комиссии до сведения заявителя и команды по управлению компетенцией в течение одного часа с момента принятия решения по апелляции. Команда по управлению компетенцией должна довести информацию о решении Апелляционной комиссии до сведения всех экспертов, аккредитованных на конкурсной площадке. Отдельные разъяснения могут быть получены участниками спорной ситуации, командой по управлению компетенцией у Председателя Апелляционной комиссии.