

**Утверждаю:**  
Директор  
Регионального координационного  
центра WorldSkillsRussia  
Московской области  
\_\_\_\_\_ Ю.М. Дацков  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

## **РЕГЛАМЕНТ**

отборочных этапов Регионального чемпионата «Молодые профессионалы»  
(WorldSkillsRussia) Московской области в 2016 – 2017 учебном году

Московская область  
2016

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ОРГАНИЗАЦИЯ ОТБОРОЧНЫХ ЭТАПОВ	5
3.	ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОТБОРОЧНЫХ ЭТАПОВ	5
4.	ПРОВЕДЕНИЕ ОТБОРОЧНЫХ ЭТАПОВ	8
5.	УЧАСТНИКИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	9
6.	ЛИДЕРЫ КОМАНД. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	13
7.	ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	13
8.	ГЛАВНЫЕ ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	15
9.	ЖЮРИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	17
10.	ТЕХНИЧЕСКИЕ ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	17
11.	ОРГАНИЗАЦИЯ СОРЕВНОВАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ	18
12.	ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ	19
13.	ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ	20
14.	КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ	20
15.	ОЦЕНКА. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	23
16.	НАГРАДЫ	26
17.	РЕШЕНИЕ ВОПРОСОВ (включая решение споров)	26
	Приложение №1 Список компетенций.	27
	Приложение №2. Форма заявки на участие в отборочных этапах	отдельное приложение
	Приложение №3. Форма регистрация экспертов и членов жюри	29
	Приложение №4. Форма регистрации участников	30
	Приложение №5. Форма протокола инструктажа по охране труда и технике безопасности	31
	Приложение №6. Форма протокола инструктажа по работе на оборудовании	32
	Приложение №7. Форма итогового протокола соревнований по компетенции	33
	Приложение №8. Кодекс этики	35
	Приложение №9. Форма информационной карты победителя и призера отборочного этапа	39

## **1. Общие положения**

### **1.1. Основания разработки настоящего Регламента.**

Настоящий Регламент проведения отборочных этапов Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Московской области в 2016 – 2017 учебном году (далее – Регламент) разработан на основании:

- регламентирующих документов WorldSkills International (далее - WSI), WorldSkills Russia (далее - WSR);
- указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- протокола заседания Наблюдательного совета Агентства стратегических инициатив от 03.05.2012 №2 под председательством В.В. Путина;
- распоряжения Правительства Российской Федерации от 08.10.2014 №1987-р «Об учреждении Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия»;
- протокола заседания Технического комитета при III Генеральной Ассамблее WorldSkills Россия в г. Санкт-Петербург от 28.11.2014 г.;
- протокола совместного заседания Государственного совета и Комиссии по модернизации и технологическому развитию экономики России от 31.08.2010;
- письма Министерства образования и науки России от 10 августа 2012 года №АП-251/02 «О создании концепции инновационной модели профессиональной ориентации обучающихся, развития профессиональных компетенций и обеспечения мотивации к их формированию в образовательных учреждениях с использованием современных образовательных и информационных технологий, в том числе основанных на зарубежном опыте»;
- стратегия развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 года. Одобрено Коллегией Минобрнауки России (протокол от 18 июля 2013 г. №ПК-5вн).

Настоящий Регламент разработан в соответствии:

- с документами Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия» (далее - Союз);
- Приказом министра образования Московской области от 28.12.2015 № 6802 «О создании Регионального координационного центра движения «ВорлдСкиллс Россия» в Московской области»,
- Положением о Региональном координационном центре движения WorldSkills Russia в Московской области.

**1.2. Сроки и программа организации и проведения отборочных этапов Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Московской области в 2016 – 2017 учебном году (далее – отборочные этапы) согласовываются с директором Регионального координационного центра движения**

WorldSkills Russia Московской области (далее - РКЦ МО). Изменения в сроки проведения отборочных этапов вносятся по официальному запросу с указанием причины и новых дат проведения соревнований.

**1.3.** Функции РКЦ МО выполняет ГБОУ СПО МО «Балашихинский техникум».

**1.4.** Цель проведения отборочных этапов: профессиональная ориентация молодежи с 12 до 22 лет, а также внедрение в систему отечественного профессионального образования Московской области лучших национальных и международных практик по направлениям:

- профессиональные стандарты и квалификационные характеристики WSR;
- обучение экспертов и приглашение национальных экспертов;
- обновление производственного оборудования по рабочим профессиям в системе образования Московской области;
- система оценки качества образования;
- корректировка образовательных программ профессиональных образовательных организаций Московской области;
- привлечение бизнес - партнеров;
- выявление лучших представителей профессий (компетенций) в возрасте от 16 до 20 лет (при условии, что на момент проведения соревнований WSR участник соответствует возрасту 16-20 лет) с целью формирования региональной сборной WSR для участия в межрегиональных и национальных первенствах России;
- выполнение основных целей и задач движения WSR.

**1.5.** С помощью проведения соревнований WSR решается задача популяризации современных рабочих профессий, повышения их престижа в обществе, привлечения молодых инициативных людей к получению рабочих профессий, привлечения целевой аудитории представителей органов власти, родительской общественности, представителей бизнес сообществ к решению стратегических задач развития профессионального образования на территории Московской области.

**1.6.** Отборочные этапы проводятся по компетенциям согласно Приложению №1.

**1.7.** Ключевыми ценностями WSR являются целостность (конкурсная часть по всем компетенциям проводится в одно время и территориально в одном месте), информационная открытость, справедливость, партнерство и инновации. Это основополагающие принципы WSI и WSR.

## **2. Организация отборочных этапов.**

**2.1.** Общее управление подготовкой и проведением отборочных этапов осуществляет РКЦ МО и образовательные организации Московской области - ответственные площадки по компетенциям (далее – образовательные организации). В образовательной организации на период подготовки и проведения отборочных этапов создается Организационный комитет (далее – Оргкомитет). В состав Оргкомитета входят представители образовательной организации и РКЦ МО. Оргкомитет возглавляет Председатель Оргкомитета. Оргкомитет отвечает за безусловное исполнение данного Регламента.

**2.2.** Регламент определяет порядок организации и проведения отборочных этапов, осуществляемых РКЦ МО совместно с образовательными организациями.

**2.3.** Настоящий Регламент распространяется на всех участников, деятельность и функции которых прописаны в данном Регламенте.

**2.4.** Управление по каждой отдельной компетенции.

Руководство по каждой из компетенций лежит в зоне ответственности Главного регионального эксперта (далее – «Главный эксперт») по данной компетенции.

**2.5.** РКЦ МО и образовательные организации несут ответственность за обеспечение площадок для проведения отборочных этапов по каждой компетенции в соответствии с техническими описаниями и инфраструктурными листами согласно требованиям WSR.

**2.6.** РКЦ МО готовит общий график проведения отборочных этапов.

**2.7.** РКЦ МО и образовательные организации должны проинформировать о проведении соревнований, все учреждения, которые имеют право принять в нем участие, не менее, чем за два месяца.

**2.8.** РКЦ МО и образовательные организации имеют право объявить прием участников из других регионов, при наличии свободных или дополнительных рабочих мест, в этом случае участники из других регионов участвуют в соревнованиях вне официального зачета (статус «вне конкурса»).

## **3. Технические требования к организации отборочных этапов.**

**3.1.** Организационные этапы:

- подготовительный этап;
- проведение соревновательной части;
- оформление результатов проведения отборочных этапов.

**3.2.** В рамках подготовительного этапа РКЦ МО обязан провести регистрацию участников. Регистрация для участия в соревнованиях проходит в три стадии.

### Стадия 1: Регистрация участников

Организации-участницы регистрируются для участия в соревнованиях по выбранным ими компетенциям, направив заявку установленного РКЦ МО образца согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту на электронный адрес

образовательной организации.

Регистрации подлежат:

- участники по компетенциям;
- эксперты.

Общее количество участников отборочных этапов не регламентируется.

Количество участников в каждой компетенции – не менее 5-ти человек.

### Стадия 2. Окончательная регистрация

За 2 недели до начала отборочных этапов по компетенции участники и эксперты должны пройти окончательную регистрацию, либо, при необходимости, - внести изменения в состав участников и/или экспертов. После этого изменения в состав участников и/или экспертов вносить запрещено, за исключением получения разрешения Оргкомитета об этом.

### Стадия 3. Регистрация участников перед началом соревнований

Регистрация участников перед началом соревнований проводится на основании паспорта/документа, удостоверяющего личность. При регистрации участнику выдается бэйдж с обязательным указанием полного имени, фамилии участника и наименования компетенции, в которой он участвует.

3.1. Факт направления заявки подтверждает согласие ее автора на участие в соревнованиях WSR и ознакомление автора с Регламентом, является согласием на обработку, в том числе, с применением автоматизированных средств обработки, в целях проведения соревнований WSR персональных данных автора: фамилии, имени, отчества, года, месяца и даты рождения, почтового адреса и контактных телефонов, образования, профессии, места работы или учебы, паспортных данных.

3.2. Под обработкой персональных данных понимается сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, распространение, уточнение (обновление, изменение), блокирование, уничтожение персональных данных участников конкурса в целях проведения соревнований WSR. Согласие действует в течение всего срока проведения соревнований и трех лет после его окончания.

3.3. Все персональные данные, сообщенные участниками, экспертами для участия в отборочных этапах, будут храниться в соответствии с условиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.4. Участник соревнований вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных, направив в Оргкомитет соответствующее письменное уведомление. Если отзыв согласия на обработку персональных данных делает невозможным дальнейшее участие в соревнованиях, Оргкомитет вправе отказать участнику в таком участии.

3.5. В рамках подготовки и проведения соревнований образовательные организации обязаны:

- провести встречу и обязательную регистрацию участников, экспертов, в табличной форме (Приложение №3,4 к настоящему Регламенту), а также регистрацию лидеров команд, волонтеров, бизнес-партнеров соревнований WSR и

др.;

- провести инструктаж по технике безопасности, подтвержденный соответствующими ведомостями (примерный Протокол инструктажа по охране труда и технике безопасности на рабочем месте - Приложении №5 к настоящему Регламенту);

- обеспечить безопасность проведения мероприятий;

- обеспечить дежурство технического персонала в месте проведения соревнований WSR на весь период его проведения (на случай возникновения поломок и неисправностей), осуществление эксплуатационного и коммунального обслуживания, уборку помещения, работоспособность вентиляции, канализации, водоснабжения, отопления, беспрепятственный вход и выход в помещение участников и зрителей соревнований WSR;

- организовать фото и видеосъемку соревнований WSR;

- наградить победителей соревнований дипломами (возможно награждение победителей ценными призами, что оформляется отдельным решением Оргкомитета).

3.6. В рамках оформления итогов проведения соревнований образовательные организации обязаны в течение одного рабочего дня:

- предоставить в РКЦ МО отчет о проведении отборочного этапа, содержащий:

- электронные цветные копии всех регистрационных ведомостей с указанием общего количества участников;

- электронные цветные копии листов прохождения техники безопасности участниками;

- электронные цветные копии итоговых протоколов заседания экспертных комиссий по компетенциям;

- количество победителей в табличной форме с указанием по каждой компетенции всех призеров;

- конкурсные задания по каждой компетенции;

- инфраструктурные листы по каждой компетенции;

- форму информационной карты победителя и призера отборочного этапа (согласно Приложению №9 к настоящему Регламенту);

- обеспечить информационное освещение итогов проведения соревнований WSR и размещение информационных материалов в местные СМИ, на официальном сайте РКЦ МО и сайте образовательной организации.

## **4. Проведение отборочных этапов.**

### **4.1. Компетенции.**

Общее количество компетенций, участвующих в соревнованиях WSR, определяется с учетом руководящих принципов WSR, позволяющих убедиться, что специальности отражают миссию WSR, цели чемпионатов WSR, и представляют кадровые нужды экономики России и Московской области.

### **4.2. Этапы проведения конкурсной части отборочных этапов.**

**4.2.1. Застройка места проведения соревнований и установка оборудования.**

#### **4.2.2. Подготовительный этап работы экспертов:**

- проверка и настройка оборудования;
- дооснащение участков;
- внесение 30% изменений (при необходимости) и утверждение конкурсных заданий;
- корректировка и утверждение критериев оценки конкурсных заданий.

#### **4.2.3. Подготовительный этап работы участников и экспертов:**

- подготовка инструментов, конкурсных мест;
- тестирование оборудования.

#### **4.2.4. Проведение конкурсной части:**

- церемония открытия;
- проведение отборочного конкурсного этапа (если данный этап предусмотрен в той или иной компетенции, принцип отбора согласовывается с Главным экспертом);
- проведение основного конкурсного этапа;
- подведение итогов экспертами;
- церемония закрытия и награждение победителей.

**4.2.5. Подведение итогов организации и проведения отборочных соревнований по компетенциям. Внесение предложений по совершенствованию организации следующих отборочных соревнований.**

#### **4.2.6. Демонтаж оборудования.**

**4.3. Выставки.** Любое учреждение - участник может за свой счет продемонстрировать новые аспекты компетенции, новой производственной технологии, оборудования в форме выставки. Данная выставка не носит статус соревнования. Организаторы соревнований имеют право поощрить участников выставки сертификатами.

**4.4. Интерактивные стенды.** Любое учреждение - участник может предложить организаторам организацию интерактивного стенда, презентующего какую-либо профессиональную компетенцию. Интерактивный стенд должен предусматривать непосредственное участие гостей отборочных соревнований в работе интерактивного стенда.



## **5. Участники. Права и обязанности.**

### **5.1. Аккредитованные участники.**

**5.1.1.** В отборочном этапе по каждой компетенции должно принять участие не менее 5 участников.

**5.1.2.** Возраст участников должен быть от 16 до 22 лет (при условии, что на момент проведения отборочных соревнований участник будет соответствовать возрасту 16-22 года).

**5.1.3.** Участниками могут быть: студенты профессиональных образовательных организаций; молодые работающие профессионалы, добившиеся высоких результатов в трудовой деятельности.

### **5.2. До начала соревнований:**

Организация-участник отвечает за обеспечение всех конкурсантов следующей информацией:

- размещенной на сайте образовательной организации и сайте РКЦ МО, где представлена вся необходимая документация;
- содержащейся в техническом описании и инфраструктурном листе конкретной компетенции;
- содержащейся в настоящем Регламенте;
- содержащейся в Кодексе этики;
- документацией по охране труда и технике безопасности;
- содержащейся в конкурсных заданиях по конкретной компетенции;
- содержащейся в инструктаже по любым дополнительным инструментам и/или оборудованию и материалам, которые могут потребоваться.

### **5.3. В ходе соревнований:**

**5.3.1** Конкурсанты должны получить подробную информацию о конкурсном задании на русском языке, включая:

- подробную информацию о вспомогательных материалах и приспособлениях, разрешенных и запрещенных к использованию (шаблоны, чертежи/распечатки, лекала, эталоны и т.п.); по факту ознакомления, конкурсанты подписывают Протокол ознакомления с конкурсным заданием.

**5.3.2.** Конкурсанты должны получить подробную информацию об организации соревнований, включая:

- информацию по охране труда и технике безопасности, включая меры, применяемые в случае их несоблюдения;
- расписание конкурсов, с обозначением обеденных перерывов и времени завершения конкурсных заданий/модулей;
- информацию об ограничениях времени входа и выхода с рабочего места, условиях, при которых такой выход и вход разрешается;
- информацию о времени и способе проверки оборудования;
- информацию о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения настоящего Регламента.

**5.3.3.** Конкурсанты должны быть проинформированы о том, что:

- они отвечают за безопасное использование всех инструментов,

оборудования, вспомогательных материалов, которые они приносят с собой, в соответствии с правилами техники безопасности;

- перед началом соревнований эксперты должны провести инспекцию на предмет обнаружения запрещенных материалов, инструментов или оборудования, в соответствии с Техническим описанием. В случае обнаружения во время конкурсной части у участника запрещенных или не согласованных инструментов, эталонов и других предметов, которые могут дать ему преимущество перед остальными участниками, этот участник по решению экспертного сообщества конкретной компетенции может быть оштрафован, о чем оформляется Протокол;

- на всех конкурсах выполняется ежедневная проверка инструментальных ящиков и инструментов.

**5.4.** Распределение рабочих мест. Рабочие места распределяются по жребию. Жеребьевку проводит Главный эксперт по компетенции перед началом соревнований. По результатам жеребьевки оформляется Протокол с подписями участников и Главного эксперта.

**5.5.** Ознакомление. До начала соревнований, конкурсанты получают, как минимум, 1 и, как максимум, 4 часа на подготовку рабочих мест, а также на проверку и подготовку инструментов и материалов. Любые исключения из этого правила должны быть одобрены техническим экспертом не менее, чем за 1 месяц до начала соревнований. Под руководством экспертов и технических экспертов (эксперты, ответственные за оснащение конкурсной площадки) конкурсанты используют это время для ознакомления с оборудованием, инструментами, материалами и процессами. Конкурсанты имеют право задавать вопросы, когда процессы особенно сложны. Организаторы обязаны предоставить инструктора, который продемонстрирует эти процессы. По окончании ознакомительного периода, конкурсанты подтверждают свое ознакомление со всеми материалами и процессами, подписав лист прохождения инструктажа по работе на оборудовании (Приложение № 6).

**5.6.** Проверка измерительных инструментов. Измерительные инструменты участников сравниваются с инструментами экспертов, во избежание ошибок.

**5.7.** Личные сведения. Конкурсанты обязаны представить свои паспорта/документы, удостоверяющие личность, для удостоверения личности и проверки даты рождения.

**5.8.** Недостающие предметы. Об отсутствующих предметах (материалах и/или оборудовании), указанных в инфраструктурном листе, необходимо сообщить Главному эксперту, который организует замену. Если у участника в инструментальном ящике отсутствует предмет, который был указан в техническом описании, об этом необходимо известить Главного эксперта. Если позволяет время, Главный эксперт должен помочь конкурсанту в поиске инструмента на замену. Стоимость такой замены оплачивает конкурсант.

**5.9.** Материалы-заменители. Конкурсант может попросить предоставить ему материал на замену, в случае утраты или порчи изначально предоставленного ему материала. Однако же, любая подобная замена наказывается вычетом баллов. Эксперты определяют масштабы таких вычетов до начала конкурса, извещая об этом

участников.

**5.10.** Начало и конец работы. Конкурсант обязан дождаться указания Главного эксперта о начале и завершении работы.

**5.11.** Общение и контакты конкурсантов.

**5.11.1** Конкурсанты могут общаться с экспертом из своей образовательной организации/своего региона (далее – эксперт-компатриот) в любое время, кроме как в ходе официального времени проведения конкурса. Общение разрешено и в периоды обеденных перерывов.

**5.11.2.** В ходе проведения конкурса контакты с экспертом-компатриотом разрешены лишь в присутствии эксперта, не являющегося компатриотом. В ходе проведения конкурса запрещены контакты с другими конкурсантами или гостями без разрешения Главного эксперта.

**5.12.** Болезнь или несчастный случай.

**5.12.1.** Если кто-либо из конкурсантов заболел или стал жертвой несчастного случая, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о том, компенсировать ли потерянное время.

**5.12.2.** Если конкурсному приходится отказаться от дальнейшего участия в соревнованиях ввиду болезни или несчастного случая, он получит баллы за любую завершённую работу. Будут предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению конкурсанта к участию в конкурсных мероприятиях, и к тому, чтобы компенсировать потерянное время. Такие случаи регистрируются в Форме регистрации несчастных случаев и в Форме регистрации перерывов в работе.

**5.13.** Дисциплинарное взыскание. Конкурсанты, обвиняемые в нечестном поведении, или отказывающиеся соблюдать постановления и/или указания, или чье поведение мешает нормальному ходу проведения конкурса, подпадают под действие Регламента о решении вопросов и споров.

**5.14.** Охрана труда и техника безопасности. Несоблюдение участником норм и правил техники безопасности ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или перманентному отстранению конкурсанта от участия в Региональном чемпионате WSR.

**5.15.** Обзор конкурсного задания и схемы начисления баллов.

**5.15.1.** Непосредственно перед началом соревнований, эксперты выдают конкурсантам конкурсное задание. На изучение этих материалов и вопросы отводится, как минимум, 15 минут, которые не включаются в общее время соревнований.

**5.15.2.** Если конкурсное задание состоит из модулей, то эксперты обязаны выдавать конкурсантам задание и схему начисления баллов перед началом каждого модуля. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 10 минут, которые не входят в общее время соревнований.

**5.15.3.** Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

**5.16.** Обмен мнениями и опытом:

**5.16.1.** По окончании соревнований, конкурсанты получают 1 час на обмен мнениями и опытом с другими конкурсантами и экспертами.

**5.17.** Сборы. Главный эксперт отдает указания на предмет упаковки инструментов и оборудования. Зону соревнований, включая материалы, инструменты и оборудование, необходимо оставить в чистоте и порядке. В этот период необходимо неукоснительно соблюдать требования охране труда и технике безопасности.

**5.18.** Обязанность проявлять добросовестность. Каждому конкурсанту гарантированно предоставляется:

- время на ознакомление с конкурсным заданием;
- график конкурса;
- письменные инструкции по конкурсному заданию;
- схема начисления баллов, включая критерии оценки, и все заранее заполненные ведомости оценки объективных и субъективных показателей по конкурсному заданию;
- Кодекс этики (Приложение №8 к настоящему Регламенту);
- возможность общения конкурсантов в свободное от выполнения конкурсного задания время.

**5.19.** Честность, справедливость, информационная открытость:

**5.19.1.** Конкурсанты имеют право ожидать соблюдения принципов честности, справедливости и информационной открытости в ходе соревнований, а именно:

- четкие недвусмысленные инструкции;
- каждый конкурсант имеет право ожидать, что другие конкурсанты не получат несправедливого преимущества, в виде содействия или другого вмешательства, которое они смогут обратить себе на пользу;
- никакие конкурсанты (группы конкурсантов) не будут получать информацию о конкурсных заданиях раньше других конкурсантов;
- схемы начисления баллов будут стандартными, не дающими никакого преимущества кому-либо из конкурсантов;
- всё необходимое оборудование и материалы указаны в техническом описании и инфраструктурном листе;
- необходимая помощь от экспертов и официальных лиц, с целью удостовериться в том, что конкурсанты способны выполнить конкурсное задание, должна быть стандартной, не дающей преимущества тому или иному конкурсанту;
- вмешательство лиц или зрителей, которое может помешать конкурсантам завершить свое конкурсное задание, не допускается.

**5.19.2.** Аккредитованный персонал соревнований обеспечивает соблюдение указанных выше принципов честности, справедливости и информационной открытости.

## **6. Лидеры команд. Права и обязанности.**

**6.1.** Лидеры команд - это лица, избранные организациями-участниками для контакта со своими конкурсантами в ходе соревнований WSR. Лидеры определяются организациями - участниками самостоятельно исходя из необходимости. Наличие лидера команды на отборочных этапах не является обязательным условием.

**6.2.** В каждой участвующей команде может быть только один лидер команды, вне зависимости от размера команды.

**6.3.** В ходе соревнований, лидеры команд имеют неограниченный доступ к своим конкурсантам, но им запрещен обмен технической информацией или вероятными решениями. Лидер команды немедленно уведомляется, если конкурсант из его группы заболел или стал жертвой несчастного случая. Затем лидер команды и эксперт-компатриот обязаны уведомить о случившемся организаторов соревнований и Главного эксперта соревнований WSR.

## **7. Эксперты. Права и обязанности.**

**7.1.** Эксперт - лицо, обладающее опытом в какой-либо специальности, профессии или технологии, представляющее участника на профессиональном конкурсе, относящемся к области знаний эксперта.

**7.2.** Квалификация и опыт.

**7.2.1.** Эксперт обязан обладать формальной и/или признанной квалификацией в виде доказанного промышленного и/или практического опыта в той специальности, по которой он аккредитован.

**7.2.2.** Знать и соблюдать Регламент проведения соревнований, техническое описание и другую официальную документацию по проведению соревнований WSR.

**7.3.** Личные качества и этические критерии. Эксперт должен обладать высочайшей квалификацией. Эксперт должен быть беспристрастным, объективным, справедливым, и должен быть готов к сотрудничеству с другими экспертами по мере необходимости.

**7.4.** Выдвижение и аккредитация.

**7.4.1.** Каждая организация-участник может выдвинуть одного эксперта по каждой компетенции, для которой он зарегистрирован. Присутствие на соревнованиях второго эксперта от организации-участницы запрещено, если иное не оговорено заранее с организаторами.

**7.4.2.** Эксперт считается экспертом той организации-участника, от которой он аккредитуется. Имена экспертов направляются в адрес организаторов не позднее 1 месяца до даты начала соревнований.

**7.4.3.** Если организация-участник не выдвинула своего эксперта за 1 месяц до начала соревнований, то любое участие такого эксперта в каких-либо аспектах подготовки и оценки соревнований остается на усмотрение организаторов. Если организаторы не санкционируют участие такого эксперта в подготовке и оценке (полностью или частично), то эксперту разрешается наблюдать за конкурсом в зоне соревнований.

**7.5. Обязанности эксперта до начала конкурсной части:**

**7.5.1.** проверить свои данные и участника на сайте образовательной организации или сайте РКЦ МО;

**7.5.2.** скачать с сайта образовательной организации или сайта РКЦ МО – всю документацию по организации соревнований и ознакомиться с ней;

**7.5.3.** ознакомиться с Кодексом этики (Приложение №8 к настоящему Регламенту);

**7.5.4.** изучить Регламент проведения соревнований, техническое описание и другую официальную документацию соревнований;

**7.5.5.** участвовать во всех собраниях экспертов;

**7.5.6.** подготовить предложения по уточнению технического описания;

**7.5.7.** выполнить задачи, которые необходимо выполнить до начала соревнований, согласно данному Регламенту, техническому описанию и другой официальной документации соревнований.

**7.6. Обязанности эксперта в ходе соревнований:**

**7.6.1.** до начала соревнований эксперты помогают Главному эксперту окончательно оформить конкурсное задание, аспекты субкритериев, которые будут использоваться для выставления оценки, и баллы, начисляемые за каждый аспект субкритерия;

**7.6.2.** уточнить техническое описание;

**7.6.3.** при необходимости, составить предлагаемое конкурсное задание или модуль, как указано в техническом описании;

**7.6.4.** хранить в тайне конкурсное задание;

**7.6.5.** при необходимости, внести в конкурсное задание изменения (т.е. 30% изменений для опубликованных заданий);

**7.6.6.** выбрать окончательный вариант конкурсного задания;

**7.6.7.** соблюдать Регламент проведения соревнований;

**7.6.8.** оценивать конкурсное задание объективно и беспристрастно, следуя инструкциям, полученным от Главного эксперта;

**7.6.9.** убедиться в том, что все конкурсанты ознакомлены с нормами охраны труда и техники безопасности, а также с соответствующими отраслевыми требованиями. Обеспечивать строгое соблюдение этих правил на всем протяжении соревнований;

**7.6.10.** проверять инструментальные ящики каждого участника. Каждый день группа экспертов тщательно осматривает содержимое всех инструментальных ящиков. Этот осмотр производится для того, чтобы участники не пользовались инструментами, которые могли бы дать им несправедливое преимущество перед другими участниками. Конкурсант должен присутствовать на всем протяжении осмотра своего ящика. При обнаружении подозрительного или запрещенного к использованию оборудования, необходимо немедленно уведомить Главного эксперта и эксперта-компатриота. Затем эксперт-компатриот и конкурсант будут должны дать объяснения или подробно описать оборудование. Эксперты ни при каких обстоятельствах не имеют права разбирать или создавать помехи для работы

оборудования любого конкурсанта. При необходимости, это должен сделать сам конкурсант в присутствии своего эксперта-компатриота и другого эксперта. Специальные инструменты, перечисленные в техническом описании, будут разрешены к использованию. К списку могут быть добавлены новые специальные инструменты, которые будут использоваться на следующем конкурсе.

**7.7.** Секретность. Экспертам запрещено разглашать любую информацию о конкурсном задании конкурсантам или другим лицам, кроме как с разрешения организаторов. Соответствующие технические описания, требования конкурсного задания и списки обязанностей, описанные в данном разделе Регламента, имеют обязательную силу для экспертов.

**7.8.** Общение с экспертом-компатриотом.

**7.8.1.** Конкурсанты могут общаться с экспертом-компатриотом в любое время, включая обеденные перерывы, кроме как в ходе официального времени проведения конкурса.

**7.8.2.** В ходе проведения конкурса контакты с экспертом-компатриотом разрешены лишь в присутствии эксперта, не являющегося компатриотом.

**7.8.3.** Экспертам запрещено как-либо помогать конкурсантам в интерпретации конкурсного задания. Возникающие вопросы передаются для совместного решения Главному эксперту и техническому представителю от ПКЦ МО.

**7.9.** Общение и подготовка на экспертных сессиях (собраниях).

**7.9.1.** Эксперты и другие лица, как-либо связанные с соревнованиями или приглашенные, обязаны использовать выделенное время для обсуждения вопросов связанных с подготовкой к отборочным соревнованиям.

**7.9.2.** Кворум на собрании достигается, если в голосовании по вопросам организации и проведения соревнований участвуют, как минимум, две трети экспертов из числа организаций-участников, зарегистрированных по какой-либо специальности.

**7.10.** Нарушение настоящего Регламента проведения соревнований или Кодекса этики. Если эксперта подозревают в нарушении Регламента или Кодекса этики, такой эксперт подпадает под действие Регламента о решении вопросов и споров (раздел 17 настоящего Регламента).

## **8. Главный эксперт. Права и обязанности.**

**8.1.** Главный эксперт - эксперт, отвечающий за управление, организацию и руководство отдельной компетенцией в рамках соревнований WSR. Главный эксперт может являться членом Оргкомитета.

**8.2.** Квалификация, опыт, личные качества и этические критерии. Кроме квалификации, опыта, личных качеств и этических критериев, необходимых эксперту, Главный эксперт обязан:

- выступать в роли эксперта, как минимум, на одном Чемпионате WSR или иметь документы, подтверждающие высокий уровень профессиональной квалификации;
- обладать высокой компетентностью и опытом в своей профессии;

- обладать хорошими навыками организатора и руководителя;
- являться сертифицированным экспертом WSR;
- обладать хорошими навыками межличностного общения;
- обладать хорошими коммуникационными навыками (письменная и устная речь);
- уметь пользоваться компьютером и интернетом (в частности, для того, чтобы вести документацию в электронном виде, в том числе, черчение схем, графиков и таблиц, а также работать над документами в электронном виде в партнерстве с техническим представителем РКЦ МО).

**8.3.** Выдвижение и аккредитация. РКЦ МО по согласованию с Оргкомитетом назначает Главного эксперта по каждой компетенции. Преимущество имеет эксперт, представлявший компетенцию на национальном чемпионате или других профессиональных соревнованиях.

**8.4.** Обязанности. Главный эксперт играет центральную роль в планировании, управлении, организации и руководстве работой экспертов (подготовка, проведение и оценка); также он обеспечивает соблюдение соответствующих правил, регламентов и оценочных критериев. Главный эксперт обязан организовать плодотворную и добросовестную работу всех экспертов на конкурсной площадке, распределить между экспертами их роли в ходе соревнований, что должно быть подтверждено Протоколом с подписями всех экспертов.

**8.5.** Нарушение Регламента проведения соревнований или Кодекса этики. Если Главного эксперта подозревают в нарушении правил или Кодекса этики, такой Главный эксперт подпадает под действие Регламента о решении вопросов и споров (раздел 17 настоящего Регламента).

**8.6.** Заместитель Главного эксперта.

**8.6.1.** Заместитель Главного эксперта - эксперт, отвечающий за содействие Главному эксперту в подготовке и проведении соревнований WSR. Заместитель Главного эксперта может являться членом Оргкомитета.

**8.6.2.** Квалификация, опыт, личные качества и этические критерии. Кроме квалификации, опыта, личных качеств и этических критериев, необходимых Эксперту, заместитель Главного эксперта обязан:

- выступать в роли эксперта, как минимум, на одном из профессиональных конкурсов, чемпионатах WSR или иметь документы, подтверждающие высокий уровень профессиональной квалификации;

- обладать высокой компетентностью и опытом в своей профессии;
- обладать хорошими навыками организатора и руководителя;
- обладать хорошими навыками межличностного общения;
- являться сертифицированным экспертом WSR;
- обладать хорошими коммуникационными навыками (письменная и устная речь);
- уметь пользоваться компьютером и интернетом (в частности, для того, чтобы вести документацию в электронном виде, в том числе, черчение схем, графиков



и таблиц, а также работать над документами в электронном виде в партнерстве с техническим представителем РКЦ МО).

**8.6.3. Обязанности.** Заместитель Главного эксперта получает задания от Главного эксперта. Он работает совместно с Главным экспертом и Жюри. Главная обязанность заместителя Главного эксперта – оказывать помощь Главному эксперту.

Заместитель Главного эксперта согласовывает с Главным экспертом технические описания, с тем, чтобы убедиться, что все изменения технических описаний являются полными, что их одобрили и подписали, как минимум, 80% экспертов.

**8.6.4. Нарушение Регламента проведения отборочных этапов или Кодекса этики.**

Если заместителя Главного эксперта подозревают в нарушении Регламента или Кодекса этики, такой заместитель Главного эксперта подпадает под действие Регламента о решении вопросов и споров (раздел 17 настоящего Регламента).

## **9. Жюри. Права и обязанности.**

**9.1.** Жюри - группа экспертов, куда входит Главный эксперт, отвечающих за оценку конкурсных заданий по данной специальности. Жюри назначается по каждой конкурсной компетенции.

**9.2.** Жюри отвечает за правильную подготовку и проведение конкурса по своей компетенции, за соблюдение Регламента проведения соревнований, и за исполнение решений, принятых на собраниях Жюри.

**9.3.** Если Жюри оказывается не в состоянии принять единогласное решение за разумный период времени, Главный эксперт передает вопрос на голосование. Окончательным считается решение, принятое большинством голосов (50% экспертов плюс один). Отсутствующих экспертов информируют о принятом решении, но они никак не могут на него повлиять. Исключением из данного правила является внесение изменений в техническое описание, которое требует одобрения 80% Жюри.

**9.4.** Председатель жюри руководит работой Жюри по какой-либо компетенции. Председателем жюри является Главный эксперт.

**9.5.** Председатель жюри должен быть ознакомлен со всеми подробностями Регламента проведения отборочных соревнований, технического описания, системы начисления баллов по соответствующей специальности, а также с официальной документацией соревнований.

**9.6.** Председатель жюри осуществляет общее руководство работой Жюри.

**9.7.** Если председателя жюри подозревают в нарушении Регламента или Кодекса этики, такой председатель жюри подпадает под действие Регламента о решении вопросов и споров (раздел 17 настоящего Регламента).

## **10. Технические эксперты. Права и обязанности.**

Технический эксперт – лицо, обладающее квалификацией и опытом по своей аккредитованной специальности. Технический эксперт помогает экспертам. Технический эксперт и эксперт по компетенции может быть одним лицом.

**10.2. Назначение.** Главный эксперт (по согласованию с РКЦ МО) назначает технического эксперта по каждой компетенции, из числа экспертов,

зарегистрированных на соревнования WSR. Преимущество имеют эксперты, чьи организации-участницы отвечают за ту или иную компетенцию.

**10.3. Подчинение.** Технические эксперты отчитываются перед Главным экспертом и техническим представителем РКЦ МО.

**10.4. Особые условия.** Технические эксперты получают инструктаж от Главного эксперта и РКЦ МО, относительно особых условий и обстоятельств, связанных с проведением соревнований.

**10.5. Присутствие.** Технические эксперты должны присутствовать на территории соревновательной площадки с того момента, когда эксперты начинают свою подготовку к соревнованиям, и на всем протяжении соревнований, вплоть до того момента, когда будут выставлены все оценки и будут выполнены другие задачи экспертов.

**10.6. Обязанности.** Технический эксперт отвечает за установку оборудования, подготовку материалов, безопасность, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, а также за общую чистоту и порядок на территории.

**10.7. Нарушение Регламента проведения чемпионата или Кодекса этики.** Если технического эксперта подозревают в нарушении Регламента или Кодекса этики, такой технический эксперт подпадает под действие Регламента о решении вопросов и споров (раздел 17 настоящего Регламента).

## **11. Организация соревновательной части.**

**11.1.** Ход соревновательной части регламентируется программой проведения отборочных этапов.

**11.2.** В момент выполнения участником конкурсного задания на конкурсном участке могут находиться исключительно эксперты WSR Московской области и представители (наблюдатели) Оргкомитета и РКЦ МО.

**11.3.** Общий план застройки конкурсных участков должен обеспечивать беспрепятственное перемещение гостей и зрителей между всеми конкурсными участками соревнований WSR.

**11.4. Правила и нормы техники безопасности.**

**11.4.1.** Все аккредитованные на соревнованиях WSR лица должны неукоснительно соблюдать Правила и нормы охраны труда и техники безопасности (далее – ОТ и ТБ), принятые в Российской Федерации.

**11.4.2.** Оргкомитет должен обеспечить документацию по ОТ и ТБ. Документация должна включать в себя точную информацию по испытаниям и допуску к работе электрических ручных инструментов. Полная документация по ОТ и ТБ размещается на сайте образовательной организации и РКЦ МО за 1 месяц до начала соревнований.

**11.4.3.** На каждом конкурсном участке должен быть назначен технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на конкурсном участке лицами ОТ и ТБ.

**11.4.4.** До официального старта выполнения конкурсных заданий Главный эксперт должен провести инструктаж по ОТ и ТБ для участников и экспертов.

По итогам проведения инструктажа каждый участник и эксперт должны поставить свою подпись в ведомости о прохождении инструктажа по ОТ и ТБ.

**11.4.5.** РКЦ МО несет всю полноту ответственности за полное соответствие технологического оснащения отборочных соревнований нормам ОТ и ТБ федерального и областного законодательства Российской Федерации.

**11.4.6.** Оргкомитет и эксперты должны планировать и проводить соревнования в строгом соответствии с нормами ОТ и ТБ Российской Федерации, а также в соответствии с нормами технических описаний компетенций.

**11.5.** Доступ на площадку проведения соревнований до начала соревнований. Доступ на площадку проведения соревнований до начала соревнований запрещен прессе и широкой публике. Специальный допуск для прессы разрешается «на индивидуальной основе»; разрешение дает Главный эксперт или руководитель РКЦ МО.

**11.6.** Видеосъемка и фотографирование.

**11.6.1.** До начала соревнований видеосъемка и фотографирование в холлах/зданиях и конкурсных участках запрещены. Исключения могут быть предоставлены официальным представителям прессы с одобрения руководителя РКЦ МО.

**11.6.2.** В ходе соревнований на видеосъемку и фотографирование на рабочих местах необходимо разрешение Главного эксперта по данной компетенции. Видеосъемка и фотографирование конкурсных заданий или компонентов заданий в ходе конкурса и обсуждение их с конкурсантами до конца конкурса запрещено. Лица, подозреваемые в нарушении этого правила, подпадают под действие Регламента о решении вопросов и споров (раздел 17 настоящего Регламента).

## **12. Техническое описание.**

**12.1.** По каждой компетенции существует техническое описание, которое определяет название, характеристики компетенции и объем работ, разработку, выбор, выверку, внесение изменений (при необходимости) и обнародование Конкурсного задания, проведение конкурса, отраслевые требования техники безопасности.

**12.2.** Техническое описание определяет материалы и оборудование, привозимое с собой конкурсантами и предоставляемое экспертами, а также оборудование, запрещенное к использованию.

**12.3.** В техническом описании также могут приводиться примеры планировки площадки.

**12.4.** В техническом описании нельзя указывать материалы и оборудование, предоставляемые Оргкомитетом: они указываются в инфраструктурном листе.

**12.5.** Старшинство. Технические описания не могут превалировать над Регламентом проведения соревнований. Во всех случаях разночтений Регламент проведения соревнований превалирует.

**12.6.** Доступность. Технические описания должны быть доступны на сайте образовательной организации и РКЦ МО.

**12.7.** Корректировка и применимость. Технические описания корректируются Главными экспертами (по согласованию с Национальными экспертами) и используется при подготовке к региональным соревнованиям.

**12.8.** Обнародование. Решения и рекомендации, касающиеся технических описаний, обнародуются для организаций-участников, как минимум, за 1 месяц до их исполнения.

### **13. Инфраструктурный лист.**

**13.1.** Инфраструктурный лист - это список материалов и оборудования, которое предоставляется образовательной организацией при участии РКЦ МО на соревнования WSR для проведения конкурса по определенной компетенции.

**13.2.** Разработка. Инфраструктурный лист рассматривается и корректируется техническим представителем РКЦ МО совместно с экспертами. Оргкомитет организует инфраструктуру согласно законам РФ, а также исходя из имеющихся материалов и оборудования.

**13.3.** Публикация. Инфраструктурный лист публикуется на сайте образовательной организации и РКЦ МО.

Эксперты могут рассматривать эту информацию и распечатывать ее с сайта.

### **14. Конкурсное задание.**

**14.1.** По каждой компетенции существует конкурсное задание: работа, которую необходимо выполнить конкурсанту, чтобы продемонстрировать свои умения. В техническом описании дается характеристика компетенции, диапазон работ, формат и структура, разработка, выверка, выбор, обнародование и внесение изменений (по необходимости) в конкурсное задание.

**14.2.** Продолжительность и формат.

На выполнение каждого конкурсного задания отводится 4-16 часов рабочего времени, в течение 1 - 3 дней соревнований. Конкурсное задание разработано так, чтобы участники смогли продемонстрировать навыки, указанные в техническом описании. Оно должно выявлять степень овладения мастерством, а, следовательно, обеспечивать хороший диапазон оценочных баллов. Требования к пространству, инфраструктуре и ресурсам должны быть сведены к минимуму, четко и понятно сформулированы.

**14.3.** Дополнительное время.

**14.3.1.** Если для выполнения задания или модуля требуется дополнительное время, Главный эксперт должен сначала получить разрешение РКЦ МО.

**14.3.2.** До предоставления такого дополнительного времени необходимо рассмотреть все вероятные альтернативные решения проблемы. Сюда не входит небольшое превышение отведенного времени в отдельные дни.

**14.4.** Этические критерии. Все эксперты обязаны демонстрировать высочайший уровень профессионализма, честности и беспристрастности. Одно из самых главных требований в этой связи – обеспечение отсутствия несправедливых преимуществ у кого-либо из конкурсантов вследствие получения ими заранее информации о

конкурсном задании, которую не получили другие участники. Требования Кодекса этики для экспертов приводятся в Приложении №8 к настоящему Регламенту.

#### **14.5. Выбор, выверка, обнародование.**

**14.5.1.** Порядок выбора, выверки и обнародования конкурсного задания определяется техническим описанием.

**14.5.2.** Обнародование конкурсного задания для экспертов и конкурсантов происходит, как минимум, за 1 месяц до начала соревнований. Этот процесс определяется техническим описанием.

**14.5.3.** Конкурсное задание должно сопровождаться доказательством функциональности, конструкции и возможности выполнения задания за отведенный промежуток времени, соответствующий специальности (например, фотография проекта, выполненного согласно техническому заданию, с использованием указанных в задании материалов и оборудования, в рамках имеющихся у конкурсантов знаний, и за указанный в задании промежуток времени). Конкурсное задание должно быть выполнимо при помощи инструментов и материалов, указанных в инфраструктурном листе, и инструментов, привозимых с собой конкурсантами. Процесс определяется техническим описанием.

**14.5.4.** Конкурсное задание для отборочных этапов отбирается Главным экспертом (по согласованию с РКЦ МО) либо путем голосования экспертов (на специальных заседаниях экспертов), при этом оно должно быть согласовано с Национальным экспертом.

#### **14.6. Конфиденциальность информации.**

**14.6.1.** Информация о конкурсном задании распространяется согласно двум основополагающим принципам:

- по необходимости: только тем лицам, которым необходимо выполнить задание;
- вовремя: именно тогда, когда оно понадобится этим лицам.

**14.6.2.** Содержание конкурсного задания не должно стать известным никому, кроме экспертов.

**14.6.3.** Технические эксперты могут запрашивать доступ к конкурсному заданию с целью подготовки материалов и оборудования для конкурса.

**14.6.4.** Точное время предоставления такой информации устанавливает технический представитель РКЦ МО.

**14.6.5.** Когда эксперты начинают подготовительную работу над конкурсным заданием во время соревнований, все бумаги, чертежи, заметки, переносные компьютеры, карты памяти и другие устройства накопления данных должны оставаться на конкурсном участке, либо у Главного эксперта.

**14.6.6.** Ответственность за надежность и конфиденциальность несут эксперты.

**14.6.7.** Нарушение режима безопасности может дискредитировать WSR Московской области и организацию-участника, к которой принадлежит эксперт.

#### **14.7. Критерии оценки.**

**14.7.1.** Каждое конкурсное задание должно сопровождаться схемой начисления баллов, составленной согласно требованиям технического описания, а также

подробным списком аспектов субкритериев, определяемых для ведомости оценки объективных показателей и ведомости оценки субъективных показателей (если это применимо).

**14.7.2.**Схема начисления баллов принимается большинством голосов (50% экспертов плюс один).

**14.8.** 30% изменение конкурсного задания. Если конкурсное задание обнаружится заранее, то эксперты обязаны внести в него, как минимум 30%, изменений, в пределах ограничений по оборудованию и материалам, которые предоставляются Оргкомитетом. Такие 30% изменения вносятся на соревнованиях. Доказательство внесения изменений необходимо оформить документально и утвердить в РКЦ МО до начала соревнований.

**14.9.** Конкурсное задание и инструктаж по начислению баллов.

**14.9.1.**Если конкурсные задания не являются модульными, участник получает всё конкурсное задание полностью, вместе с соответствующим пояснительным материалом, непосредственно перед началом соревнований.

**14.9.2.**Если конкурсное задание состоит из модулей, то конкурсанты получают соответствующие документы, пояснительный материал для такого модуля перед началом каждого модуля. Эксперт, курирующий каждый модуль, при необходимости дает конкурсантам разъяснения. Конкурсанты получают, как минимум, 10 минут (не включаются в общее время соревнований) на ознакомление с документами и вопросы.

**14.10.**Обмен интеллектуальной собственностью. Конкурсные задания, которые отбирают эксперты и объявляют их пригодными для соревнований, хранятся в РКЦ МО для будущего использования организациями-участниками. Эти конкурсные задания передаются РКЦ МО в электронном виде.

**14.11.**Защита готовых заданий. Уборку/разрушение конкурсных заданий, разборку конкурсных участков и установок, нельзя начинать до окончания оценки заданий, кроме тех случаев, когда на этот счет получено разрешение соответствующего Главного эксперта.

**14.12.**Право собственности на конкурсные задания. Конкурсные задания являются собственностью РКЦ МО, и их запрещено выносить с площадки проведения соревнований или как-либо использовать без разрешения этих лиц.

Инструментальные ящики нельзя запирать и уносить с площадки проведения соревнований, пока не будет определено, чьи это инструменты, и не будет проведена проверка обеспечиваемой инфраструктуры.

## **15. Оценка. Критерии оценки.**

### **15.1. Критерии оценки.**

#### **15.1.1. Определение.**

Выполненные конкурсные задания оцениваются в соответствии с регламентами начисления баллов, принятыми в WSR на основании требований к компетенции (профессии), определяемых техническим описанием. Все баллы и оценки регистрируются и вносятся в оценочную ведомость по итогам соревнований.

#### **15.1.2. Аспекты субкритериев.**

Каждый критерий подразделяется на один или несколько субкритериев. Каждый субкритерий подразделяется на несколько аспектов субкритерия, за которые начисляются баллы. Аспекты оценки могут быть либо субъективными, либо объективными.

#### **15.1.3. Количество аспектов.**

Количество аспектов оценки должно составлять от 50 до 300 шт.

#### **15.1.4. Максимальная объективность оценки.**

Чемпионат должен стремиться к тому, чтобы максимально повысить объективность оценки.

#### **15.1.5. Обоснование и система начисления баллов.**

Конкурсные задания оценивают только навыки и знания, указанные в техническом описании. В пределах каждой компетенции эксперты оценивают выполненные конкурсные задания в соответствии с согласованными с Национальным экспертом критериями оценки.

### **15.2. Оценка субъективных показателей**

#### **15.2.1. Регламент использования веерных табличек.**

Оценка каждого аспекта при субъективной оценке выполняется пятью экспертами. Каждый эксперт начисляет баллы от 1 до 10, которые указываются на табличках. Таблички следует использовать правильно: экспертам необходимо выбрать нужную табличку с оценкой самостоятельно, после чего все эксперты одновременно поднимают и показывают таблички по команде лидера группы.

При субъективной оценке по 10-ти бальной шкале применяются следующие принципы начисления баллов:

1-4: ниже промышленного стандарта до среднего уровня;

5-8: на среднем уровне или выше промышленного стандарта;

9-10: блестящая или выдающаяся работа.

После проверки, эксперт-компатриот ставит подпись на всех листах обоих вариантов бланков оценки и передает их Главному эксперту. Бумажные формы оценочных ведомостей Главный эксперт после подписания экспертом-компатриотом передает в Оргкомитет. Оргкомитет хранит указанные бумажные формы в течение как минимум 2 недель после завершения соревнований как контрольный документ, после чего передает их на хранение в РКЦ МО.

#### **15.2.2. Расчет присужденного балла.**

Каждый эксперт начисляет балл от 1 до 10 за каждый аспект субкритерия. Эти баллы не могут различаться больше, чем на 3. Средний из трех оставшихся баллов делится на 10 и умножается на максимальный балл по данному аспекту, чтобы получить балл, который будет выставлен конкурсанту в конечном итоге.

#### **15.2.3.Использование оценочных ведомостей.**

По каждому критерию технического описания Жюри описывает и вносит в ведомость оценки субъективных показателей подробности субкритерия и аспекты субкритерия, по которым выставляется оценка, вместе с максимальным баллом за каждый аспект субкритерия. Для регистрации начисленных баллов используется соответствующая ведомость оценки субъективных показателей.

Когда используются коллективные оценочные ведомости, содержащие несколько имен конкурсантов, то создается также мастер-форма, в которую заносятся все баллы из каждой индивидуальной экспертной формы.

#### **15.3. Оценка объективных показателей.**

**15.3.1.Процесс.** Оценка каждого субкритерия и его аспектов выполняется тремя экспертами.

#### **15.3.2.Использование форм.**

Для каждого критерия технического описания Жюри описывает и вносит в формы оценки объективных показателей описание субкритерия и аспекты оцениваемого субкритерия вместе с максимальным баллом по каждому аспекту. Для регистрации начисленных баллов используется соответствующая Форма оценки объективных показателей.

Когда используются коллективные оценочные ведомости, содержащие несколько имен конкурсантов, то создается также мастер-форма, в которую заносятся все баллы из каждой индивидуальной экспертной формы.

#### **15.4. Процесс оценки.**

**15.4.1.**Оценка субъективных показателей происходит до оценки объективных показателей.

Когда оцениваются как субъективные, так и объективные показатели, субъективная оценка выставляется первой. Оценки, вносимые от руки в ведомости, вносятся туда чернилами.

#### **15.4.2.Группы оценки.**

Эксперты из Жюри организуются таким образом, что объективную оценку каждого аспекта субкритерия производят по 3 эксперта, а субъективную – по 5 экспертов. Каждая группа оценки должна оценивать одни и те же аспекты субкритерия по каждому конкурсанту для обеспечения стандартизации оценки. Для равенства оценки каждая группа должна по возможности оценивать один и то же количество оценок.

#### **15.4.3.Запрет на выставление оценки в присутствии конкурсанта.**

Оценка не выставляется в присутствии конкурсанта, кроме тех случаев, когда в техническом описании указано иное.

#### **15.4.5.Проверка и сдача ведомостей оценки.**



Главный эксперт дает на проверку экспертам-компатриотам рукописные оценочные ведомости их участников для сравнения с рукописными ведомостями. Любые возникшие вопросы эксперты могут обсудить с Главным экспертом, группой, оценивавшей конкурсанта и экспертом.

Если обнаружена некорректная оценка или ошибка в рукописной форме, каждый эксперт из оценочной группы по данному аспекту должен заверить форму подписью рядом с внесенным исправлением (каждое исправление должно быть заверено всеми экспертами оценочной группы), обозначив тем самым свое согласие с внесением данного исправления.

Главный эксперт обязан обеспечить конфиденциальность информации по полученным результатам до окончания церемонии награждения. Никто не имеет права требовать от Главного эксперта разглашения информации по любому из конкурсантов. После завершения церемонии награждения Главный эксперт должен сообщить результаты конкурсантов персонально каждому конкурсанту и его эксперту.

По окончании данной процедуры дальнейшие или новые возражения по утвержденным оценкам не принимаются.

#### **15.4.6. Окончание соревнований.**

Жюри не освобождается от своих обязанностей по оценке до тех пор, пока Оргкомитет не передаст «Пакет оценки компетенции» и другой оценочный материал специалистам РКЦ МО.

#### **15.5. Публикация результатов.**

**15.5.1. Организациям-участникам** предоставляется серия результатов со сравнениями «по средним медальным баллам», «по среднему количеству набранных баллов», «по общим медальным баллам», «по общему количеству набранных баллов», и «в алфавитном порядке по общим медальным баллам и по общему количеству набранных баллов. Организациям-участникам также предоставляются официальные результаты по каждой компетенции, с указанием всех конкурсантов, набранных ими баллов, полученных наград; эти результаты размещаются на сайте РКЦ МО.

## **16. Награды.**

**16.1.** Диплом Участия. Дипломами за первое, второе и третье место награждаются участники, которые показали первый, второй и третий результат соответственно по конкурсным компетенциям.

**16.2.** Сертификат Участия. Любой участник, не получивший диплом или особую награду за первое, второе, третье место, получает Сертификат об участии в отборочных этапах.

## **17. Решение вопросов (включая решение споров).**

### **17.1. Решение вопросов.**

**17.1.1.** Во всех случаях возникновения вопросов, требующих разъяснения, споров, конфликтов и т.п., необходимо сначала попробовать решить вопрос с привлечением Главного эксперта по компетенции, все решения должны быть оформлены Протоколом, с подписями всех экспертов.

**17.1.2.** Решение спорного вопроса выносится Главным экспертом на голосование и принимается простым большинством голосов экспертов (50% + 1 голос). Кворум достигается при участии в голосовании не менее 80% экспертов, аккредитованных на площадке данной компетенции.

Принятое решение оформляется Протоколом с указанием в нем причин и обстоятельств, вызвавших необходимость применения наказания (если применено). Протокол должен быть оформлен и передан в РКЦ МО немедленно после принятия решения.

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

**17.1.3.** Если вопрос поднимается конкурсантом, то процедурой занимается соответствующий эксперт.

**17.1.4.** Если вопрос невозможно решить или резолюцию невозможно принять в рамках компетенции, то он передается на рассмотрение в РКЦ МО, в день возникновения спорного случая.

**17.1.5.** Все споры регистрируются (вместе с резолюциями) и передаются в РКЦ МО.

**17.2.** Решение споров. РКЦ МО занимается разрешением споров в тех случаях, когда стороны полагают, что имеет место быть нарушение Кодекса этики (Приложение № 8 к настоящему Регламенту). РКЦ МО обязан принять решение в любых случаях. Это решение является окончательным.

## Приложение №1 Список компетенций

Список компетенций  
отборочных этапов Регионального чемпионата «Молодые профессионалы»  
(WorldSkills Russia) Московской области в 2016 – 2017 учебном году

№ п/п	Компетенции
1.	Ландшафтный дизайн
2.	Мобильная робототехника
3.	Мехатроника
4.	Электроника
5.	Промышленная робототехника (FutureSkills)
6.	Сварочные технологии
7.	Сантехника и отопление
8.	Краснодеревщик
9.	Ветеринария
10.	Эксплуатация сельскохозяйственных машин
11.	Программные решения для бизнеса
12.	IT-решения для бизнеса на платформе 1С: Предприятие 8
13.	Промышленный дизайн
14.	Предпринимательство
15.	Визуальный мерчендайзинг и витринистика
16.	Генная инженерия (FutureSkills)
17.	Дизайн интерьера
18.	Облицовка плиткой
19.	Сухое строительство и штукатурные работы
20.	Малярные и декоративные работы
21.	Столярное дело
22.	Плотницкое дело
23.	Кондитерское дело
24.	Поварское дело
25.	Выпечка осетинских пирогов
26.	Выпечка хлебобулочных изделий
27.	Дорожное строительство
28.	Обслуживание грузовой техники
29.	Ремонт и обслуживание легковых автомобилей
30.	Лабораторный химический анализ
31.	Флористика
32.	Информационные кабельные сети
33.	Реверсивный инжиниринг (FutureSkills)
34.	Ресторанный сервис
35.	Прототипирование(FutureSkills)
36.	Технология композитов (FutureSkills)
37.	Разработчик программного обеспечения (Программирование)
38.	Технология моды
39.	Парикмахерское искусство
40.	Электромонтаж
41.	Полимеханика
42.	Промышленная автоматика

43.	Камнетесное дело
44.	Обслуживание холодильной и вентиляционной техники
45.	Кирпичная кладка
46.	Видеомонтаж
47.	Фотография
48.	Графический дизайн
49.	Лабораторный медицинский анализ
50.	Медицинский и социальный уход
51.	Сетевое и системное администрирование
52.	Веб-дизайн
53.	Сервис на воздушном транспорте
54.	Управление железнодорожным транспортом
55.	Кровельные работы
56.	Геодезия
57.	Обработка листового металла
58.	Спасательные работы
59.	Лазерные технологии (FutureSkills)
60.	Прикладная эстетика
61.	Инженерная графика CAD (САПР)
62.	Ювелирное дело
63.	Аэрокосмическая инженерия (FutureSkills)
64.	Дошкольное воспитание
65.	Преподаватель младших классов
66.	Обслуживание авиационной техники
67.	Автопокраска
68.	Кузовной ремонт
69.	Фрезерные работы на станках с ЧПУ
70.	Токарные работы на станках с ЧПУ
71.	Туризм
72.	Администрирование отеля
73.	Печатные технологии в прессе
74.	Производственная сборка изделий авиационной техники
75.	Управление беспилотными летательными аппаратами (FutureSkills)
	<b>Компетенции JuniorSkills</b>
76.	Геномная инженерия
77.	Мультимедийная журналистика
78.	Нейропилотирование
79.	Мобильная робототехника
80.	Мехатроника
81.	Электроника
82.	Электромонтажные работы
83.	Системное администрирование
84.	Лазерные технологии
85.	Инженерная графика CAD
86.	Аэрокосмическая инженерия
87.	Интернет вещей
88.	Прототипирование
89.	Лабораторный химический анализ
90.	Кровельные работы по металлу

**Приложение №3**  
**Форма регистрации экспертов и членов жюри**

Отборочный этап Регионального чемпионата  
«Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)  
Московской области в 2016 – 2017 учебном году

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_  
Дата (дд.мм.гг) «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

**Регистрация экспертов и членов жюри**

п/п	ФИО	Дата рождения	Место работы/ образовательная организация	Компетенция	Контактная информация	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**Приложение №4**  
**Форма регистрации участников**

Отборочный этап Регионального чемпионата  
«Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)  
Московской области в 2016 – 2017 учебном году

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_  
Дата (дд.мм.гг) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

**Регистрация участников**

п/п	ФИО	Дата рождения	Курс	Место работы, учебы	Компетенция	Контактная информация	Подпись
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

**Приложение №5**  
**Форма протокола инструктажа**  
**по охране труда и технике безопасности**

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

**Протокол инструктажа по охране труда**  
**и технике безопасности на рабочем месте**

Отборочный этап Регионального чемпионата  
 «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)  
 Московской области в 2016 – 2017 учебном году  
 по компетенции \_\_\_\_\_

Дата проведения «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. участника</b>	<b>Год рождения</b>	<b>Ф.И.О. инструктирующего</b>	<b>Подпись инструктирующего</b>	<b>Подпись инструктируемого</b>

**Приложение №6**  
**Форма протокола инструктажа**  
**по работе на оборудовании**

Наименование образовательной организации  
\_\_\_\_\_

**Протокол инструктажа по работе на оборудовании**

Отборочный этап Регионального чемпионата  
«Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)  
Московской области в 2016 – 2017 учебном году  
по компетенции \_\_\_\_\_

Дата проведения «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

<b>п/п</b>	<b>Ф.И.О. участника</b>	<b>Год рождения</b>	<b>Ф.И.О. инструктирующего</b>	<b>Подпись инструктирующего</b>	<b>Подпись инструктируемого</b>



**Приложение №7**  
**Форма итогового протокола соревнований**  
**по компетенции**

Наименование образовательной организации  
\_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ**

заседания экспертно-методического совета (ЭМС)  
отборочного этапа Регионального чемпионата «Молодые профессионалы»  
(WorldSkills Russia) Московской области в 2016 – 2017 учебном году

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

по компетенции \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

**Председатель ЭМС (старший эксперт WSR):**

\_\_\_\_\_

**Эксперты:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. В соревнованиях приняли участие \_\_\_\_\_ человек:

№ участника	№ жеребьевки	Ф.И.О. участника	Образовательная организация	Кол-во баллов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

\*Если участников больше 20-ти, необходимо использовать ещё один титульный лист формы настоящего протокола.

2. По результатам подсчета баллов, выставленных членами экспертного совета, призовые места присуждаются:

<b>Место</b>	<b>Ф.И.О. участника</b>	<b>Образовательная организация</b>	<b>Кол-во баллов</b>
I Место			
II Место			
III Место			

Председатель ЭМС (старший эксперт WSR):  
по компетенции: \_\_\_\_\_

Эксперты:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

# Кодекс этики

ДВИЖЕНИЕ WORLDSKILLS РОССИЯ

## 1. О Кодексе этики

1.1. Данный Кодекс этики устанавливает нормы поведения и этические стандарты WSR, которыми следует руководствоваться при принятии решений в рамках участия в соревнованиях, в период подготовки к ним и после проведения соревнований.

1.2. Данный Кодекс этики устанавливает принципы, ценности и стандарты, регулирующие поведение, процесс принятия решений, регламенты и стандарты WSR таким образом, чтобы соблюдались как интересы ключевых партнеров, так и права всех людей и организаций, на которых влияет деятельность WSR.

1.3. Главными ценностями WSR являются: верность своим принципам, информационная открытость, партнерство и инновации.

1.4. Никакие части данного Кодекса этики не подлежат отмене.

## 2. Ценности и принципы

2.1. Верность принципам. Базовое положение WSR – отражает основные принципы на которых строится деятельность WSR. Мы открыты, честны и надежны как в своих отношениях с ключевыми партнерами, так и в отношениях с организациями и людьми, с которыми мы работаем, или на которых влияет наша деятельность.

2.2. Конфликт интересов: никто из сотрудников или волонтеров не может заниматься какими-либо видами деятельности, занятие которыми прямо противоречит интересам WSR.

2.3. Любые личные интересы, связанные с коммерческой деятельностью движения WSR, подлежат публичному раскрытию.

2.4. Ключевые партнеры и участники движения WSR, в т.ч. и бизнес-партнеры, обязаны объявлять о существовании у них частных интересов, относящихся к их зоне ответственности и обязательств, а также принимать меры, направленные на решение возникающих конфликтов способом, защищающим интересы всех остальных партнеров и участников движения WSR.

2.5. Сотрудники и волонтеры не имеют права обременять себя какими-либо финансовыми или иными обязательствами перед сторонними лицами или организациями, которые могут попытаться повлиять на них при выполнении ими своих обязанностей. Члены экспертного совета, сотрудники и другие лица, связанные контрактами с Союзом, должны соблюдать Политику принятия подарков Союза.

## 3. Информационная открытость и подотчетность

3.1. Открытость: все партнеры и участники движения WSR, насколько это возможно, открыто сообщают о своих решениях и предпринимаемых действиях. Они объясняют, чем были вызваны их действия, и ограничивают доступ к информации только в тех случаях, когда того явно требуют интересы общественности.

3.2. Друзья и родственники: в WSR могут работать члены семьи и близкие друзья сотрудников. В этих ситуациях, сотрудникам и волонтерам WSR следует по возможности избегать рабочих ситуаций, где возникают отношения

«начальник – подчиненный» между членами семьи или лицами, находящимися в близких личных отношениях.

## 4. Справедливость

4.1. Объективность: в рамках текущей деятельности WSR, включая назначения на все должности, заключение договоров, представление кого-либо к наградам и премиям, любое решение делается на основании реальных достижений и заслуг.

4.2. Широта взглядов: мы выступаем за создание таких условий, которые обеспечивали бы открытость к изменениям, новые идеи, уважение к личности, равные возможности для достижения успеха.

4.3. Равные возможности для всех Конкурсантов: все лица, занятые в соревнованиях WSR, обязаны демонстрировать высокий уровень верности принципам, честность и справедливый подход ко всем Конкурсантам, обеспечивая равные возможности для всех Конкурсантов, вне зависимости от представляемого субъекта РФ, национальности, пола, религиозной и культурной принадлежности, философских или политических взглядов, семейного положения, языка и т.п.

4.4. Жалобы: все жалобы рассматриваются с обязательным расследованием, с соблюдением принципов естественной справедливости. На соревнованиях применяется функциональный и профессиональный подход при решении спорных вопросов.

## 5. Партнерство

5.1. Сообщество: WSR стремится поддерживать партнерство, где оно работает, посредством образовательной деятельности и сотрудничества.

5.2. Профессиональные сообщества: WSR поддерживает развитие сообществ специалистов и Экспертов на основании профессии.

## 6. Инновации и развитие

6.1. Инновации: мы поддерживаем и поощряем инновации, помогающие нам более эффективно достигать наших целей и решать поставленные задачи.

6.2. Развитие: мы стремимся добиться совершенства во всех своих начинаниях и постоянного развития во всех процессах.

## 7. Достоинство

7.1. Права человека: WSR уважает права всех своих сотрудников и волонтеров. Все ключевые партнеры обязаны быть друг с другом открытыми, порядочными и вежливыми.

7.2. Многообразие – одна из сильных сторон WSR. Каждый участник движения обязан уважать людей, с которыми он работает, и разность их культур. Как движение, мы приветствуем многообразие на всех уровнях и стремимся создать среду, все участники которой могут наиболее полно развивать свой потенциал. Союз и организаторы мероприятий WSR обязаны убедиться в том, чтобы мероприятия WSR не входили в конфликт со значительными религиозными или другими праздниками, проходящими в месте соревнований.

7.3. Домогательства: WSR не приемлет любые формы домогательств: сексуальные, физические или психологические.

## 8. Охрана окружающей среды и самодостаточность

8.1. Охрана окружающей среды: Союз стремится минимизировать какое-либо вредное воздействие своих соревнований на окружающую среду и природные ресурсы. Мы устанавливаем желаемые и достижимые стандарты охраны окружающей среды, полностью соответствующие действующему природоохранному законодательству Российской Федерации.

8.2. Самодостаточность: мы стремимся к росту WSR и к экологической и экономической самодостаточности, что обеспечивает долгосрочную стабильность и жизнеспособность WSR.

## 9. Гигиена и безопасность

9.1. Основной принцип: Союз обеспечивает безопасную и здоровую среду для всех участников соревнований, и ни при каких условиях не будет подвергать опасности здоровье или безопасность кого-либо из своих партнеров или участников движения WSR.

9.2. Все ключевые партнеры, организаторы соревнований и участники обязаны соблюдать правила гигиены труда и техники безопасности, действующие в месте проведения соревнований, а также особые правила гигиены труда и техники безопасности, применимые к конкурсу по какой-либо специальной профессии.

9.3. Отчет: все ключевые партнеры и участники соревнований обязаны немедленно сообщать о любых проблемах, нарушениях техники безопасности или инцидентах.

#### 10. Руководство

10.1. Приверженность ценностям: все руководители продвигают и поддерживают ценности и принципы WSR, изложенные в данном Кодексе этики, и демонстрируют приверженность этим ценностям на практике.

10.2. Культура соблюдения правил: руководители Союза и организаторы соревнований заботятся о создании такой среды, где соблюдение правил ценится и является обязательным. Никто не имеет права попросить сотрудника или волонтера Союза нарушить закон или принципы/ценности WSR, изложенные в данном Кодексе этики, или же пойти против политики, правил или регламентов WSR.

10.3. Конфиденциальность: руководители и ключевые партнеры Союза не имеют права раскрывать информацию, доверенную им конфиденциально. Стороны не имеют права раскрывать конфиденциальную информацию с целью получения личной выгоды, или с целью подрыва репутации какого-либо лица или организации.

10.4. Соблюдение правил и подотчетность: Технический директор Союза отвечает за соблюдение положений Кодекса этики Союзом и его ключевыми партнерами. Стратегический комитет Союза отвечает за мониторинг и регулирование Кодекса этики. Лица, уличенные в нарушении Кодекса этики, подвергаются мерам дисциплинарного воздействия согласно типу и уровню нарушения, а также соглашению/контракту, которым такое лицо или организация связаны с Союзом.

**Приложение №9**  
**Форма информационной карты победителя и призера отборочного этапа**

Отборочный этап Регионального чемпионата  
 «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)  
 Московской области в 2016 – 2017 учебном году

**Наименование образовательной организации** \_\_\_\_\_  
**Дата (дд.мм.гг)** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Форма информационной карты победителя и призера отборочного этапа

Фото	
Ф.И.О. (полностью)	
Наименование образовательной организации, курс	
Компетенция	
Призовое место	
Количество баллов	
Участие в иных чемпионатах WorldSkills (наименования чемпионата, место проведения, год участия, призовое место, компетенция)	
Участие в иных мероприятиях (наименование мероприятия, год участия, дополнительная информация)	
Дальнейшие планы (учеба, работа и т.п.)	
Цитата (что дало мне участие в мероприятиях WorldSkills)	