

Утверждено председателем СПКФР

А.В. Мурычевым

**Регламент  
Всероссийского Конкурса  
профессионального мастерства  
специалистов финансового рынка  
(FINSKILLS RUSSIA)**

**«01» марта 2017 года**

**2017**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3 - 4
2.	ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА	4-5
3.	ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ СОРЕВНОВАНИЙ	5-8
4.	ПРОВЕДЕНИЕ СОРЕВНОВАНИЙ	8
5.	УЧАСТНИКИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	8-11
6.	ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	11-13
7.	ГЛАВНЫЕ ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	13
8.	ЖЮРИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	14
9.	ТЕХНИЧЕСКИЕ ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	14-15
10.	ОРГАНИЗАЦИЯ СОРЕВНОВАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ	15
11.	КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	16
12.	ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ	17
13.	КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ	17-19
14.	ОЦЕНКА. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	19-23
15.	МЕДАЛИ И НАГРАДЫ	23-24
16.	РЕШЕНИЕ ВОПРОСОВ (включая решение споров)	24-25
17.	ВИДЫ УЧАСТИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	25-26
	Приложение 1. (Форма заявки на участие в Конкурсе)	27
	Приложение 2. (Списочный состав экспертов)	27
	Приложение 3. (Ведомость регистрации участников)	28
	Приложение 4. (Форма протокола инструктажа по охране труда и технике безопасности)	29
	Приложение 5. (Форма итогового протокола соревнований по квалификации)	29
	Приложение 6. (Кодекс этики)	
	Приложение 7. (Квалификации финансового рынка)	
	Приложение 8. (Типовое соглашение с КЦ)	31

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Основания разработки настоящего Регламента.

Настоящий Регламент проведения Всероссийского Конкурса профессионального мастерства специалистов финансового рынка FSR (далее – «Регламент») разработан в соответствии базовыми принципами Национальной системы профессиональных квалификаций и утверждается председателем Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее – «СПКФР»). Состав Оргкомитета определяется председателем СПКФР.

1.2. Координационный Центр (далее – «КЦ»), сроки проведения и программа организации Конкурса, направление подготовки соревнований (перечень квалификаций) Всероссийского Конкурса профессионального мастерства специалистов финансового рынка FSR (далее – «Всероссийский конкурс FSR», «конкурс») согласовываются с Оргкомитетом и утверждаются распоряжением Ассоциации участников финансового рынка «Совет по развитию профессиональных квалификаций» (далее – «Ассоциация») – базовой организации Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка.

1.3. Функции КЦ выполняет оператор (Приложение 8 к настоящему Регламенту), с которым подписывается соглашение о сотрудничестве и который назначается в рамках соглашения о сотрудничестве с ассоциацией. Особым условием деятельности КЦ является эксклюзивная функция организации Конкурса в рамках одной профессиональной квалификации.

1.4. Цель проведения Всероссийского Конкурса FSR: профессиональная ориентация молодежи в возрасте от 18 до 25 лет и старше, а также внедрение в систему профессионального образования лучших национальных и международных практик по направлениям:

- профессиональные стандарты и квалификационные характеристики FSR;
- система оценки качества образования по финансовым профессиям в системе образования РФ;
- информирование о национальной системе квалификаций;
- корректировка образовательных программ средних и высших профессиональных образовательных организаций РФ;
- привлечение бизнес - партнеров;
- выявление лучших представителей профессий (далее – «квалификаций») в возрасте от 18 до 25 лет в номинации «Лучший молодой специалист» и в возрасте от 23 лет и старше в номинации «Лучший в профессии»;
- выполнение основных целей и задач движения FSR.

1.5. С помощью проведения соревнований FSR решается задача популяризации современных финансовых профессий, повышения их престижа в обществе, привлечения молодых инициативных людей к получению финансовых профессий, привлечения целевой аудитории представителей органов власти, родительской общественности, представителей бизнес сообщества к решению стратегических задач развития профессионального образования на территории РФ.

1.6. Всероссийский конкурс FSR проводится по направлениям подготовки (квалификациям), утвержденными национальным советом в соответствии с

перечнем профессиональных стандартов, закрепленных за деятельностью СПК ФР.

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

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА**

2.1. Общее управление подготовкой и проведением Всероссийского Конкурса FSR осуществляет Оргкомитет, созданный в соответствии с пунктом 1.2. Оргкомитет принимает решения по любым вопросам, относящимся к проведению Всероссийского Конкурса FSR, даже если эти вопросы не охвачены данным Регламентом. Руководит работой Оргкомитета Председатель Оргкомитета – председатель Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (СПКФР).

2.2. Оргкомитет утверждает КЦ, ответственных по направлениям подготовки соревнований (квалификации), Главных экспертов (экспертов, тех. экспертов, состав жюри) по квалификациям и наделяет их соответствующими правами и обязанностями.

2.3. Оргкомитет утверждает необходимые нормативные документы (комплект оценочных средств, конкурсное задание, инфраструктурный лист, итоговые протоколы по квалификациям).

2.4. Оргкомитет может быть сформирован с участием следующих представителей:

- руководителя Координационного Центра (КЦ);
- представителей профильных организаций;
- представителей руководства ведущих компаний-работодателей;
- представителей общественных объединений;
- представителей СПКФР.

2.5. Оргкомитет формирует и утверждает рабочую группу Конкурса (далее – «Дирекция»). Дирекция занимается вопросами организации и проведения Конкурса. В состав Дирекции могут быть включены:

- представители КЦ;
- представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
- представители профильных организаций.

2.6. Оргкомитет и Дирекция формируются не ранее, чем за три месяца до начала проведения Конкурса.

2.7. Оргкомитет несет ответственность за обеспечение площадок для проведения Всероссийского Конкурса FSR по каждой квалификации в соответствии с Комплектом оценочных средств и Инфраструктурными Листами согласно требованиям FSR.

2.8. Оргкомитет готовит общую Программу проведения Всероссийского Конкурса финансовых профессий по профессиональным стандартам, которая включает меры по размещению и питанию всех участников соревнований, их

доставку к месту проведения соревнований и проживания, ежедневную программу и иных мероприятий.

2.9. Оргкомитет должен проинформировать о проведении Конкурса, все учреждения, которые имеют право принять в нем участие, не менее, чем за 2 недели.

2.10. Точный порядок церемоний открытия и закрытия, прощального вечера, проведения круглых столов, встреч, экскурсий и других форм активности участников и гостей по представлению КЦ должен быть одобрен Оргкомитетом за 7 дней до проведения Конкурса.

### **3. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ СОРЕВНОВАНИЙ FSR**

3.1. Организационно-подготовительные этапы Всероссийского Конкурса FSR:

- подготовительный этап (в том числе отбор КЦ);
- проведение соревновательной части;
- оформление результатов проведения соревнований FSR.

3.2. В рамках подготовительного этапа дирекция обязана провести регистрацию КЦ и участников Конкурса. Регистрация для участия в Конкурсе проходит в две стадии.

#### Стадия 1: Регистрация участников

1.1 Регистрация и утверждение Оргкомитетом КЦ, в том числе технических и других операторов Конкурса.

1.2 Регистрации участников Конкурса (Конкурсантов)

Конкурсанты регистрируются для участия в конкурсе по выбранным ими квалификациям, направив заявку установленного Оргкомитетом образца (Приложению 1 к настоящему Регламенту). Крайний срок регистрации для участников определяется распоряжением Оргкомитета.

#### Стадия 2. 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 квалификации, в которой он участвует.

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

3.4. Под обработкой персональных данных понимается сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, распространение, уточнение (обновление, изменение), блокирование, уничтожение персональных

данных участников Конкурса в целях проведения соревнований FSR. Согласие действует в течение всего срока проведения соревнований и пяти лет после его окончания.

3.5. Все персональные данные, сообщенные участниками, экспертами для участия в Всероссийском конкурсе FSR, будут храниться в соответствии с условиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.6. Участник Всероссийского Конкурса FSR 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 Всероссийском конкурсе FSR, Оргкомитет вправе отказать участнику в таком участии.

3.7. В рамках подготовительного этапа КЦ обязан:

- Не менее чем за 2 недели до проведения соревнований FSR сформировать конкурсные задания по выбранным квалификациям; конкурсные задания должны быть разработаны под руководством Главного эксперта и утверждены Оргкомитетом.

Не менее чем за 2 недели до даты начала соревнований FSR предоставить в Оргкомитет сценарный план проведения соревнований FSR:

- подробную программу проведения соревнований;
- программу церемоний открытия и закрытия;
- программу дополнительных мероприятий (деловая программа).

Не менее чем за 2 недели до даты начала соревнований FSR:

- согласовать с Оргкомитетом общее художественное решение по оформлению места проведения соревнований FSR, включая предоставление макетов элементов оформления (баннеров, ролл-апов, флагов, растяжек, прочей рекламной продукции и раздаточных материалов;
- представить в Оргкомитет FSR эскизный дизайн-проект площадок соревнований FSR, планировку площадок соревнований с обозначением всего оборудования, план размещения всех участников;

- согласовать с Оргкомитетом план по медиа-сопровождению соревнований FSR;

- согласовать с Оргкомитетом перечень, внешний вид, количество наград и ценных призов соревнований FSR;

- предоставить в Оргкомитет списочный состав Экспертов соревнований FSR в табличной форме (Приложение 2 к настоящему Регламенту) количество Экспертов по каждой квалификации должно быть равно числу участников в данной квалификации. Исключения составляют случаи привлечения независимых Экспертов или отборочные соревнования FSR.

3.8. В рамках подготовки и проведения соревнований КЦ (если иное не определено Оргкомитетом) обязан:

3.8.1. провести встречу и обязательную регистрацию участников, Экспертов, в табличной форме (Приложение 3 к настоящему Регламенту), а также регистрацию лидеров команд, членов Оргкомитета, волонтеров, представителей профильных организаций, бизнес- партнеров соревнований FSR;

3.8.2. провести инструктаж по технике безопасности, подтвержденный соответствующими ведомостями (примерная форма ведомости прохождения инструктажа по технике безопасности приведена в Приложении 4 к настоящему Регламенту);

3.8.3. обеспечить безопасность проведения мероприятий: дежурство полиции, медицинского персонала, пожарной службы, других необходимых служб;

3.8.4. обеспечить дежурство технического персонала в месте проведения соревнований FSR 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 FSR;

3.8.5. организовать фото и видеосъемку соревнований FSR; по окончании мероприятия сделать на основе снятого фото и видеоматериала итоговые ролики о Конкурсе, в которых отразить церемонии открытия, закрытия, награждений, собственно конкурсной части, элементы культурной программы, логотипы организаторов и полное название соревнований;

3.8.6. наградить победителей соревнований дипломами и призами.

3.9. В рамках оформления итогов проведения соревнований КЦ обязан:

3.9.1. в течение пяти рабочих дней предоставить отчет Ассоциации о проведении Всероссийского Конкурса FSR, 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 квалификациям;

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

- конкурсные задания по каждой квалификации;

- инфраструктурные листы по каждой квалификации.

3.9.2. обеспечить информационное освещение итогов проведения соревнований FSR:

- размещение информационных материалов в СМИ, на официальном сайте FSR <http://asprof.ru/>;

- фото и видеоотчет о проведении соревнований FSR.

## **4. ПРОВЕДЕНИЕ ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА FSR**

### **4.1. Квалификации.**

Общее количество квалификаций, участвующих в соревнованиях FSR, определяются на основе предложений организации, являющийся базовой по ведению деятельности СПКФР, выраженной в форме распоряжения Оргкомитета.

### **4.2. Этапы проведения конкурсной части Всероссийского Конкурса FSR.**

4.2.1. Выбор места проведения соревнований и установка оборудования, предлагаются КЦ и утверждаются Оргкомитетом.

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 конкурсных мест;
- тестирование оборудования.

4.2.4. Проведение конкурсной части:

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

4.3. Интерактивные стенды. Любая организация-участница может предложить Оргкомитету организацию интерактивного стенда, презентующего какую-либо профессиональную квалификацию. Интерактивный стенд должен предусматривать непосредственное участие гостей в выполнении каких-либо манипуляций, предусмотренных данными стендом.

## **5. УЧАСТНИКИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Аккредитованные участники.

5.1.1. По каждой квалификации должно принять участие не менее 5 участников.

5.1.2. Возраст участника от 18 до 25 лет в номинации «Лучший молодой специалист» и в возрасте от 23 лет и старше в номинации «Лучший в профессии».

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

5.2. До начала соревнований:

Дирекция и КЦ отвечают за обеспечение всех Конкурсантов следующей информацией:

- размещенной на сайте FSR - <http://asprof.ru/>, где представлена вся необходимая документация;
- содержащейся в Комплексе оценочных средств и Инфраструктурном листе;
- содержащейся в настоящем Регламенте;
- содержащейся в Кодексе этики;
- содержащейся в конкурсных заданиях, которые были обнародованы за 2 недели до начала соревнований FSR;



- 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, 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.

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

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

5.7. Начало и конец работы. Конкурсант обязан дожидаться указания Главного эксперта о начале и завершении работы.

5.8. Общение и контакты Конкурсантов.

5.9. 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.

5.10. Обзор конкурсного задания и схемы начисления баллов.

5.11.1. Непосредственно перед началом Всероссийского Конкурса FSR, Эксперты выдают Конкурсантам конкурсное задание. На изучение этих материалов и вопросы отводится, как минимум, 15 минут, которые не включаются в общее время соревнований.

5.11.2. 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.

5.11.3. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

5.12. Обмен мнениями и опытом

5.13. 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 6 к настоящему Регламенту);
- возможность общения Конкурсантов в свободное от выполнения конкурсного задания время.

5.14. Честность, справедливость, информационная открытость.

5.15.1. 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 получают 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 Комплекте оценочных средств 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.

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

## **6. ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

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

6.2. Квалификация и опыт.

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

6.2.2. Знать и соблюдать Регламент проведения соревнований, Комплект оценочных средств и другую официальную документацию по проведению Конкурсов FSR.

6.3. 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.

6.4. Выдвижение и аккредитация.

6.4.1. Каждый КЦ может выдвинуть одного Главного эксперта по каждой квалификации, для которой он зарегистрирован, а также состав экспертов, в том числе технических. Аккредитация состава эксперта согласовывается и утверждается Оргкомитетом.

6.4.2. Эксперт считается Экспертом того КЦ, от которого он аккредитуется.

6.5. Обязанности Эксперта до начала конкурсной части:

6.5.1. проверить свои данные и участника на сайте FSR – <http://asprof.ru/> после их публикации;

6.5.2. скачать с сайта FSR – <http://asprof.ru/> всю документацию по организации соревнований FSR и ознакомиться с ней;

6.5.3. ознакомиться с Кодексом этики (Приложение 6 к настоящему Регламенту);

6.5.4. изучить Регламент проведения соревнований FSR, Комплект оценочных средств и другую официальную документацию соревнований;

6.5.5. участвовать во всех собраниях Экспертов;

6.5.6. подготовить предложения по уточнению Комплекта оценочных средств;

6.5.7. выполнить задачи, которые необходимо выполнить до начала Конкурса, согласно данному Регламенту, Комплекту оценочных средств и другой официальной документации соревнований.

6.6. Обязанности Эксперта в ходе соревнований:

6.6.1. 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;

6.6.2. уточнить Комплект оценочных средств (согласовывается с техническим представителем КЦ);

6.6.3. при необходимости, составить предлагаемое конкурсное задание или модуль, как указано в Комплекте оценочных средств;

6.6.4. хранить в тайне конкурсное задание;

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

6.6.6. выбрать окончательный вариант конкурсного задания;

6.6.7. соблюдать Регламент проведения соревнований FSR;

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

6.6.9. 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;

6.7. Секретность. Экспертам запрещено разглашать любую информацию о конкурсном задании Конкурсантам или другим лицам, кроме как с разрешения Оргкомитета и КЦ. Соответствующие Комплекту оценочных средств, требования конкурсного задания и списки обязанностей, описанные в данном разделе Регламента, имеют обязательную силу для Экспертов.

6.8. Экспертам запрещено как-либо помогать Конкурсантам в интерпретации конкурсного задания. Возникающие вопросы передаются для совместного решения Главному эксперту и техническому представителю от КЦ.

6.9. Общение и подготовка на Экспертных сессиях (собраниях).

6.9.1. Эксперты и другие лица, как-либо связанные с Конкурсом или приглашенные, обязаны использовать выделенное время для обсуждения вопросов связанных с подготовкой к Конкурсу.

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

6.10. 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).

## **7. ГЛАВНЫЙ ЭКСПЕРТ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

7.1. Главный эксперт - Эксперт, отвечающий за управление, организацию и руководство отдельной квалификацией в рамках соревнований FSR. Главный эксперт может является членом Оргкомитета Конкурса.

7.2. 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 Конкурсе или иметь документы, подтверждающие высокий уровень профессиональной квалификации;
- обладать высокой квалификацией и опытом в своей профессии;
- обладать хорошими навыками организатора и руководителя;
- являться сертифицированным экспертом FSR;
- 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 КЦ).

7.3. Выдвижение и аккредитация. Главного эксперта по каждой квалификации согласовывает и утверждает Оргкомитет по представлению КЦ.

7.4. 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.

7.5. 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).

7.6. Главный эксперт может иметь заместителя. Заместитель главного эксперта назначается по согласованию с Оргкомитетом.

7.7. Нарушение Регламента проведения Конкурса 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 16 настоящего Регламента).

## **8. ЖЮРИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

8. Выдвижение и аккредитация жюри.

8.1. Аккредитация жюри согласовывается и утверждается Оргкомитетом.

8.2. Жюри - группа Экспертов, куда входит Главный эксперт, отвечающих за оценку конкурсных заданий по данной специальности. Жюри назначается по каждой конкурсной квалификации.

8.3. Жюри отвечает за правильную подготовку и проведение Конкурса по своей квалификации, за соблюдение Регламента проведения соревнований, и за исполнение решений, принятых на собраниях Жюри.

8.4. 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 Комплект оценочных средств, которое требует одобрения 80% Жюри.

8.5. Председатель жюри руководит работой Жюри по какой-либо квалификации. Председателем жюри является Главный эксперт.

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

8.7. Председатель жюри осуществляет общее руководство работой Жюри.

8.8. Если Председателя жюри подозревают в нарушении Регламента или Кодекса этики, такой Председатель жюри подпадает под действие Регламента о решении вопросов и споров (раздел 16 настоящего Регламента).

## **9. ТЕХНИЧЕСКИЕ ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

9.1. Технический эксперт – лицо, обладающее квалификацией и опытом по своей аккредитованной специальности. Технический эксперт помогает Экспертам. Технический эксперт и Эксперт по квалификации может быть одним лицом.

9.2. Назначение. Главный эксперт (по согласованию с КЦ) назначает Технического эксперта по каждой квалификации, из числа Экспертов, зарегистрированных на соревнования FSR.

9.3. Подчинение. Технические эксперты отчитываются перед Главным экспертом и техническим представителем КЦ.

9.4. Особые условия. Технические эксперты получают инструктаж от Главного эксперта и КЦ, относительно особых условий и обстоятельств, связанных с проведением соревнований.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Нарушение Регламента проведения Конкурса 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 16 настоящего Регламента).

## **10. ОРГАНИЗАЦИЯ СОРЕВНОВАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ**

10.1. Ход соревновательной части регламентируется программой проведения соревнований FSR.

10.2. В момент выполнения участником конкурсного задания на конкурсном участке могут находиться исключительно Эксперты FSR и представители (наблюдатели) Оргкомитета и КЦ.

10.3. Общий план застройки конкурсных участков должен обеспечивать беспрепятственное перемещение гостей и зрителей между всеми конкурсными участками соревнований FSR.

10.4. Правила и нормы техники безопасности.

10.4.1. Все аккредитованные на соревнованиях FSR лица должны неукоснительно соблюдать Правила и нормы охраны труда и техники безопасности (далее – «ОТ и ТБ»), принятые в Российской Федерации.

10.4.2. 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 FSR <http://asprof.ru/> (вкладка КЦ ИО FSR) за 1 месяц до начала Конкурса.

10.4.3. 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.

10.4.4. 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.

10.4.5. КЦ соревнований FSR несет всю полноту ответственности за полное соответствие технологического оснащения соревнований FSR нормам ОТ и ТБ федерального и областного законодательства Российской Федерации.

10.5. 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 КЦ.

10.6. Видеосъемка и фотографирование.

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

10.6.2. В ходе Конкурса на видеосъемку и фотографирование на рабочих местах в ходе соревнований необходимо разрешение Главного эксперта по данной квалификации. 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).

## **11. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

11.1 Комплект оценочных средств разрабатывается КЦ и представляется на утверждении Оргкомитету.

11.2. По каждой квалификации существует Комплект оценочных средств, который определяет название, характеристики квалификации и объем работ, разработку, выбор, выверку, внесение изменений (при необходимости) и обнародование Конкурсного задания, проведение Конкурса, отраслевые требования техники безопасности.

11.3. В Комплекте оценочных средств нельзя указывать материалы и оборудование, предоставляемые Оргкомитетом: они указываются в Инфраструктурном листе.

11.4. Старшинство. Комплект оценочных средств не может превалировать над Регламентом проведения соревнований. Во всех случаях разночтений Регламент проведения соревнований превалирует.

11.5. Доступность. Комплект оценочных средств должен быть доступен на сайте <http://asprof.ru/> (вкладка FSR).

11.6. Комплект оценочных средств, используемый в рамках Конкурса, является аналогом комплекта оценочных средств, отвечающих требованиям при проведении профессиональных экзаменов в центрах оценки квалификаций, для прохождения отбора в СПКФР.

11.7. Обнародование. Комплект оценочных средств разрабатывается КЦ и утверждается Оргкомитетом в соответствии с утвержденными типовыми оценочными средствами по каждой конкретной квалификации СПКФР. Участники Конкурса в целях подготовки к конкурсу могут ориентироваться на утвержденные типовые оценочные средства, опубликованные на сайте СПКФР и сайте национального агентства развития квалификаций.

## 12. ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ

12.1. Инфраструктурный лист - это список материалов и оборудования, которое предоставляется КЦ Конкурса FSR для проведения Конкурса по определенной квалификации.

12.2. Разработка. Инфраструктурный лист рассматривается и корректируется Техническим представителем КЦ совместно с Экспертами. Оргкомитет организует инфраструктуру согласно законам РФ, а также исходя из имеющихся материалов и оборудования.

12.3. Публикация. Инфраструктурный лист публикуется на <http://asprof.ru/>. Эксперты могут рассматривать эту информацию и распечатывать ее с <http://asprof.ru/>.

## 13. КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

13.1. По каждой квалификации существует конкурсное задание: работа, которую необходимо выполнить Конкурсанту, чтобы продемонстрировать свои умения. В Комплекте оценочных средств дается характеристика квалификации, диапазон работ, формат и структура, разработка, выверка, выбор, обнародование и внесение изменений (по необходимости) в Конкурсное задание.

13.2. Конкурс проводится в 2 этапа. Первый этап – тестирование в рамках Международной научно-методической конференции «Smart-технологии в высшем образовании: портрет выпускника 2020» (г. Москва), второй этап (финальный) – самопрезентация, выполненная по утвержденному плану с отведенным таймингом (г. Сочи).

На выполнение каждого конкурсного задания отводится 1,5 часа рабочего времени. Конкурсное задание разработано так, чтобы участники смогли продемонстрировать навыки, указанные в Комплекте оценочных средств. 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.

### 13.3. Дополнительное время.

13.3.1. Если для выполнения задания или модуля требуется дополнительное время, Главный эксперт должен сначала получить разрешение КЦ.

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

13.4. 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 7 к настоящему Регламенту.

### 13.5. Выбор, выверка, обнародование.

13.5.1. Порядок выбора, выверки и обнародования конкурсного задания определяется Комплектом оценочных средств.

13.5.2. Обнародование конкурсного задания для Экспертов и Конкурсантов происходит, как минимум, за 1 месяц до начала соревнований. Этот процесс определяется Комплектом оценочных средств.

13.5.3. Конкурсное задание для соревнований FSR отбирается Главным экспертом (по согласованию с КЦ) либо путем голосования Экспертов (на специальных заседаниях экспертов), при этом оно должно быть согласовано с Национальным экспертом.

### 13.6. Конфиденциальность информации.

13.6.1. 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.

13.6.2. Содержание конкурсного задания не должно стать известным никому, кроме Экспертов.

13.6.3. Технические эксперты могут запрашивать доступ к конкурсному заданию с целью подготовки материалов и оборудования для Конкурса.

13.6.4. Точное время предоставления такой информации устанавливает технический представитель КЦ.

13.6.5. 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.

13.6.6. Ответственность за надежность и конфиденциальность несут Эксперты.

13.6.7. Нарушение режима безопасности может дискредитировать FSR и организацию-участника, к которой принадлежит Эксперт.

### 13.7. Критерии оценки.

13.7.1. Каждое конкурсное задание должно сопровождаться Схемой начисления баллов, составленной согласно требованиям Комплекта оценочных средств, а также подробным списком Аспектов субкритериев, определяемых для Ведомости оценки объективных показателей и Ведомости оценки субъективных показателей (если это применимо).

13.7.2. Схема начисления баллов принимается большинством голосов (50% Экспертов плюс один).

13.8. 30% изменение конкурсного задания. Если конкурсное задание обнаружится заранее, то Эксперты обязаны внести в него, как минимум 30%, изменений. Доказательство внесения изменений необходимо оформить документально и утвердить в КЦ до начала соревнований.

13.9. Конкурсное задание и инструктаж по начислению баллов.

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

13.9.2. 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.

13.10. Обмен интеллектуальной собственностью. Конкурсные задания, которые отбирают Эксперты и объявляют их пригодными для соревнований, хранятся в КЦ для будущего использования организациями-участниками. Эти конкурсные задания передаются КЦ в электронном виде.

13.11. 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.

13.12. Право собственности на конкурсные задания. Конкурсные задания являются собственностью КЦ, 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.

## **14.ОЦЕНКА. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

14. Ответственным за организацию и проведение конкурсных мероприятий является КЦ. Данный регламент предлагает типовые критерии оценки. КЦ может согласовать и утвердить на уровне Оргкомитета особые критерии оценка не ухудшающие положение Конкурсанта настоящим регламентом.

14.1. Критерии оценки

14.1.1 Определение

Выполненные конкурсные задания оцениваются в соответствии с регламентами начисления баллов, принятыми в FSR на основании требований к квалификации (профессии), определяемых Комплектом оценочных средств.

#### 14.1.2. 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.

#### 14.1.3. Количество аспектов

Количество Аспектов оценки должно составлять от 50 до 300 шт. Оптимальное количество составляет в пределах от 75 до 200 аспектов.

Если число Аспектов по какой-либо специальности превышает 300, то Оргкомитет Конкурса должен подтвердить Техническому директору, что Жюри сможет без спешки завершить процесс оценки в пределах отведенного времени.

#### 14.1.4. Максимальная объективность оценки

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

#### 14.1.5. Обоснование и система начисления баллов

Конкурсные задания оценивают только навыки и знания, указанные в Комплексе оценочных средств. В пределах каждой квалификации Эксперты оценивают выполненные конкурсные задания в соответствии с согласованными с Национальным экспертом Критериями оценки.

### 14.2. Оценка субъективных показателей

#### 14.2.1. 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 профессионального стандарта до среднего уровня;

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

9-10: блестящая или выдающаяся работа.

Для записи окончательных баллов используется распечатанная рукописная оценочная ведомость (оригинал). Бумажные формы оценочных ведомостей Главный эксперт после подписания передает в Оргкомитет. Оргкомитет хранит указанные бумажные формы в течение как минимум 2 недель после завершения Конкурса как контрольный документ.

#### 14.2.2. Расчет присужденного балла

Каждый Эксперт начисляет балл от 1 до 10 за каждый Аспект Субкритерия. Эти баллы не могут различаться больше, чем на 3. После выполнения этого требования, баллы вносятся в ведомость, а затем удаляется самый высокий балл (или один из них, если их несколько) и самый низкий балл (или один из них, если их несколько) из начисленных. 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.

Если Конкурсант не выполнял какой-либо Аспект Субкритерия, то он получает от Экспертов ноль баллов. Такой результат вносится в ведомость путем пометки «попытка отсутствует» («Non-attempt»).

#### 14.2.3. Использование оценочных ведомостей

По каждому критерию Комплекта оценочных средств 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. Такая форма затем хранится как контрольный документ.

### 14.3. Оценка объективных показателей

#### 14.3.1. Процесс

Оценка каждого Субкритерия и его Аспектов выполняется тремя Экспертами.

#### 14.3.2. Использование форм

Для каждого Критерия Комплекта оценочных средств 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. Такая форма затем хранится как контрольный документ.

### 14.4. Процесс оценки

#### 14.4.1. Начало Конкурса

До того, как Система информационной поддержки Конкурса будет готова к началу Конкурса, Главный эксперт должен известить о том, что все подготовительные задачи завершены и критерии выбраны.

#### 14.4.2. 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.

#### 14.4.3. 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.

#### 14.4.4. Запрет на выставление оценки в присутствии Конкурсанта

Оценка не выставляется в присутствии Конкурсанта, кроме тех случаев, когда в Комплекте оценочных средств указано иное.

#### 14.4.5. Ежедневная оценка

Все индивидуальные ведомости Экспертов должны быть подписаны всеми членами оценочной группы.

#### 14.4.6. Проверка и сдача ведомостей оценки

После выставления оценок и/или баллов во все оценочные ведомости за какой-либо день (или же всех оценок/баллов за весь конкурс по специальностям, для которых отсутствуют определенные оценочные дни), запись о выставленных оценках блокируется.

Главный эксперт дает на проверку экспертам 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.

После внесения всех исправлений, эксперты должны вновь сверить рукописные и распечатанные ведомости оценки и подписать их только в случае полного соответствия форм.

Главный эксперт подписывает итоговую оценочную ведомость, содержащую результаты по всем Конкурсантам и передает ее в КЦ. 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.

#### 14.4.7. Завершение начисления баллов

Оценку конкурсных заданий и внесение баллов необходимо завершить к 22:00 последнего дня Конкурса.

#### 14.4.8. Окончание Конкурса

Жюри не освобождается от своих обязанностей по оценке до тех пор, пока Оргкомитет Конкурса не передаст «Пакет оценки квалификации» и другой оценочный материал в КЦ, и не получит от них подписанное подтверждение выполнения необходимых задач.

#### 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 квалификации, с указанием всех Конкурсантов, набранных ими баллов, полученных медалей и нагрудных знаков; эти результаты размещаются на сайте FSR – <http://asprof.ru/>

### 15.МЕДАЛИ И НАГРАДЫ

15. Особым условием для Конкурсантов является зачет положительного результата в рамках процедуры оценки независимой квалификации. Итоговое решение по данному вопросу выносится на Оргкомитете по представлению КЦ.

15.1. Сертификат признания. Конкурсант отвечающий особым требованиям и утвержденный решением Оргкомитета получает сертификат признания, подписанный председателем СПКФР.

15.2. Сертификат Участия. Любой участник получает Сертификат об участии в соревнованиях FSR, подписанный председателем СПКФР.

КЦ на правах оператора и организатора Конкурса по определенной квалификации в праве учреждать самостоятельно: дипломы, памятные знаки в виде медалей, денежные вознаграждения. Решение КЦ должны носить согласовательный характер с Оргкомитетом.

15.2. Золотые, серебряные и бронзовые медали (в качестве рекомендации для деятельности КЦ).

15.2.1. Золотыми, серебряными и бронзовыми медалями награждаются участники, которые показали первый, второй и третий результат соответственно по всем конкурсным квалификациям.

15.3. Разделение медалей. Если разница между Конкурсантами составляет не более 2 баллов по 500-бальной шкале, медали делятся между ними, как

описано ниже. Однако приемлемы варианты по рекомендации КЦ, которым утверждаются результаты Конкурса.

Разделение медалей обычно происходит следующим образом:

15.3.1. Золото. Две (2) золотые медали, без серебряных медалей, одна (1) бронзовая медаль.

Три (3) или более золотых медалей, без серебряных медалей. В дополнение, одна или более бронзовых медалей, когда разница между призерами последней золотой медали и следующим Конкурсантом (Конкурсантами) более 2 баллов.

15.3.2. Серебро. Одна (1) золотая медаль, две (2) или более серебряных медали. В дополнение, одна или более бронзовых медалей, когда разница между призерами последней золотой медали и следующим Конкурсантом (Конкурсантами) более 2 баллов.

15.3.3. Бронза. Одна (1) золотая медаль, одна (1) серебряная медаль, две или более бронзовых медалей.

## **16. РЕШЕНИЕ ВОПРОСОВ (включая решение споров)**

16.1. Решение вопросов.

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

16.1.2. 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 квалификации.

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

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

16.1.3. Если вопрос поднимается Конкурсантом, то процедурой занимается соответствующий Эксперт.

16.1.4. Если вопрос невозможно решить или резолюцию невозможно принять в рамках квалификации, то он передается на рассмотрение в КЦ, в день возникновения спорного случая.

16.1.5. Все споры регистрируются (вместе с резолюциями) и передаются в КЦ.

16.2. Решение споров. КЦ занимается разрешением споров в тех случаях, когда стороны полагают, что имеет место быть нарушение Кодекса этики

(Приложение 6 к настоящему Регламенту). КЦ обязан принять решение в любых случаях. Это решение является окончательным.

## **17. ВИДЫ УЧАСТИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА FSR**

17.1. Участие как волонтера. Работа по организации и проведения Конкурса осуществляется с привлечением волонтеров. Оргкомитет призывает к активному содействию всех тех, кто интересуется финансами. После принятия вашей заявки в качестве волонтера дирекция Конкурса направляет вас в конкретный КЦ. Дирекцией КЦ будут предложены формы участия в организации и проведения Конкурса. Предусмотрена выдача сертификата участника Конкурса FSR от СПКФР.

17.2. Участие как Конкурсанта. Предусмотрена выдача сертификата для всех Конкурсантов Конкурса FSR от СПКФР, а также медали и ценные призы для победителей и призеров Конкурса.

17.3. Участие как КЦ. После принятия решения Оргкомитетом по аккредитации КЦ на них возлагается финансовое обеспечение организации, проведении Конкурса, в том числе разработка оценочных средства, конкурсных заданий, оплата участия экспертов, печать сертификатов, а также памятных знаков. Кроме того, КЦ обязуется возместить расходы по участию в конкурсных мероприятиях членов Оргкомитета и дирекции. Данный конкурс не имеет какой-либо финансовой грантовой поддержки.

17.3. Участие как спонсора. Данный конкурс не имеет какой-либо финансовой грантовой поддержки. (форму заявки можно скачать или скопировать с сайта <http://asprof.ru/>). В качестве спонсора вам будут предложены конкретные виды работ, которые вы можете профинансировать. Предусмотрена выдача сертификата спонсора Конкурса FSR (диплома участника). Поэтому уровень Конкурса и его успех будут зависеть от финансовой поддержки спонсоров Конкурса.



**Приложение 1**  
**(Форма заявки на участие в Конкурсе)**





**Приложение 4**  
**Форма протокола инструктажа**  
**по охране труда и технике безопасности**

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

Всероссийский конкурс FSR 2017 г.

по квалификации \_\_\_\_\_

Дата проведения « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

	Ф.И.О. участника	Год рождения	Ф.И.О. инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого

**Приложение 5**  
**(Форма итогового протокола соревнований по квалификации)**

**ПРОТОКОЛ**  
заседания экспертно-методического совета (ЭМС)  
соревнования FSR

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**по квалификации** \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель ЭМС (Главный эксперт) \_\_\_\_\_  
по квалификации \_\_\_\_\_

Эксперты:

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

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

№ участника	Ф.И.О. Участника	Кол-во баллов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12*		

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

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

Место	ФИО участника	Кол-во баллов
I место		
II место		
III место		

а также не призовые номинации:

---

---

---

---

Председатель ЭМС (Главный Эксперт)  
по квалификации

---

Эксперты:

---

---

---

## Приложение 6 (Кодекс этики)

### 1. О Кодексе этики

1.1. Данный Кодекс этики устанавливает нормы поведения и этические стандарты FSR, 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 FSR таким образом, чтобы соблюдались как интересы ключевых партнеров, так и права всех людей и организаций, на которых влияет деятельность FSR.

1.3. Главными ценностями FSR 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 FSR – отражает основные принципы на которых строится деятельность FSR. 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 FSR.

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

2.4. Ключевые партнеры и участники движения FSR, 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 FSR.

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 Ассоциацией, должны соблюдать Политику принятия подарков Ассоциацией.

### 3. Информационная открытость и подотчетность

3.1. Открытость: все партнеры и участники движения FSR, 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 FSR могут работать члены семьи и близкие друзья сотрудников. В этих ситуациях, сотрудникам и волонтерам FSR 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 FSR, 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 FSR, 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: FSR стремится поддерживать партнерство, где оно работает, посредством образовательной деятельности и сотрудничества.

5.2. Профессиональные сообщества: FSR 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: FSR 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 FSR. 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. Ассоциация и организаторы мероприятий FSR обязаны убедиться в том, чтобы мероприятия FSR не входили в конфликт со значительными религиозными или другими праздниками, проходящими в месте соревнований.

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

## 8. Охрана окружающей среды и самодостаточность

8.1. Охрана окружающей среды: Ассоциация 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 FSR и к экологической и экономической самодостаточности, что обеспечивает долгосрочную стабильность и жизнеспособность FSR.

## 9. Гигиена и безопасность

9.1. Основной принцип: Ассоциация 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 FSR.

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 FSR, изложенные в данном Кодексе этики, и демонстрируют приверженность этим ценностям на практике.

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

10.3. Конфиденциальность: руководители и ключевые партнеры Ассоциации 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 Ассоциации отвечает за соблюдение положений Кодекса этики Ассоциации и его ключевыми партнерами. Стратегический комитет Ассоциации 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 Ассоциацией.