



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА  
(ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом автономной  
некоммерческой организации  
«Агентство развития  
профессионального мастерства  
(Ворлдскиллс Россия)»  
от \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_

## **РЕГЛАМЕНТ**

**Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)**

**Том Б. Проведение соревнований по компетенциям.**

## Оглавление

<b>Б.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	5
Б.1.1 Сфера применения.....	5
Б.1.2. Разъяснение терминов (гlossарий) .....	5
<b>Б.2 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА</b> .....	5
Б.2.1 Требования Чемпионата в области техники безопасности и охраны труда .....	5
Б.2.2 Инструктаж по технике безопасности и охране труда .....	5
<b>Б.3 ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ И ТУЛБОКС</b> .....	5
Б.3.1 Инфраструктурный лист .....	5
Б.3.1.1 Определение .....	5
Б.3.1.2 Разработка .....	5
Б.3.1.3 Публикация .....	6
Б.3.1.4 Снабжение Чемпионата материалами и оборудованием .....	6
Б.3.1.5 Недостающие материалы и оборудование .....	6
Б.3.1.6 Материалы-заменители .....	7
Б.3.2 Тулбокс .....	7
Б.3.2.1 Определение .....	7
Б.3.2.2 Формирование тулбокса.....	7
Б.3.2.3 Требования к хранению тулбокса на конкурсной площадке .....	7
<b>Б.4 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ</b> .....	7
Б.4.1 Определение .....	7
Б.4.2 Преимущественная юридическая сила.....	8
Б.4.3 Публикация .....	8
Б.4.4. Специальные правила компетенций.....	8
<b>Б.5 КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ</b> .....	8
Б.5.1 Определение .....	8
Б.5.2 Продолжительность выполнения конкурсного задания .....	8
Б.5.3 Этические критерии .....	9
Б.5.4 Разработка конкурсного задания .....	9
Б.5.4.1 Общие требования к разработке конкурсного задания .....	9
Б.5.4.2 Лица, участвующие в разработке конкурсного задания .....	9
Б.5.5 Согласование конкурсного задания .....	9
Б.5.6 Распространение информации о конкурсном задании (если иное не предусмотрено техническим описанием или специальными правилами компетенции) .....	10
Б.5.7 Публикация конкурсного задания и обязательные изменения .....	10
Б.5.8 Ознакомление конкурсантов с конкурсным заданием .....	11
Б.5.9 Сохранность работ конкурсантов .....	11
<b>Б.6 ОЦЕНКА РАБОТ КОНКУРСАНТОВ</b> .....	12
Б.6.1 Процедура оценки .....	12
Б.6.2 Схема оценки .....	12
Б.6.2.1 Формирование схемы оценки .....	12

Б.6.2.2 Структура схемы оценки.....	12
Б.6.2.2.1 Шкала оценок .....	12
Б.6.2.2.2 Критерии оценки .....	12
Б.6.2.2.3 Субкритерии оценки.....	13
Б.6.2.2.4 Аспекты субкритериев .....	13
Б.6.2.3 Исправления в схеме оценок .....	13
Б.6.3 Виды оценок и технологии оценивания.....	13
Б.6.4. Последовательность оценки и присуждения баллов .....	14
Б.6.5 Информационная система Чемпионата (CIS) .....	14
Б.6.5.1 Шкала Ворлдскиллс .....	14
Б.6.5.2 Округление результатов.....	15
Б.6.6. Команды для проведения оценки и начисления баллов.....	15
Б.6.6.1 Подготовка жюри .....	15
Б.6.6.2 Формирование команд для проведения оценки и начисления баллов .....	15
Б.6.6.3 Организация работы команд по оценке и начислению баллов .....	15
Б.6.7. Ежедневная оценка и начисление баллов .....	16
Б.6.8. Окончательные оценки .....	16
Б.6.8.1 Проверка ведомостей .....	16
Б.6.8.2 Сохранность выполненных конкурсных заданий до окончания оценивания.....	17
Б.6.8.3 Завершение процесса оценки и присуждения баллов .....	17
Б.6.8.4 Порядок исправления оценок .....	17
Б.6.8.5 Спорные ситуации относительно процедуры оценки .....	18
Б.6.8.6 Разглашение результатов оценивания.....	18
<b>Б.7 ПУБЛИКАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ И ВРУЧЕНИЕ НАГРАД .....</b>	<b>18</b>
Б.7.1 Публикация официальных результатов Чемпионата .....	18
Б.7.2 Золотые, серебряные и бронзовые медали.....	18
Б.7.2.1 Золотые медали .....	18
Б.7.2.2 Серебряные медали .....	18
Б.7.2.3 Бронзовые медали .....	18
Б.7.3 Медали при равных результатах .....	18
Б.7.4 Медальон за профессионализм (если применимо) .....	18
Б.7.5 Диплом участника .....	19
Б.7.6 Результаты по 100 балльной шкале .....	19
<b>Б.8 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВИДЕО- И ФОТОСЪЕМКИ .....</b>	<b>19</b>
Б.8.1 Осуществление видео- и фотосъемки представителями СМИ .....	19
Б.8.1.1 До начала Чемпионата .....	19
Б.8.1.2 Во время Чемпионата .....	19
Б.8.2 Осуществление видео- и фотосъемки другими аккредитованными участниками.....	19
Б.8.2.1 До начала Чемпионата .....	19
Б.8.2.2 Во время Чемпионата .....	19

<b>Б.9 НАРУШЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА ЧЕМПИОНАТА И КОДЕКСА ЭТИКИ.</b>	
<b>ВОПРОСЫ И СПОРЫ</b> .....	19
Б.9.1 Рассмотрение нарушений и споров в доапелляционном порядке .....	20
Б.9.2 Рассмотрение нарушений и споров в апелляционном порядке .....	20
Б.9.2.1 Порядок формирования Апелляционной комиссии .....	20
Б.9.2.2 Порядок подачи и рассмотрения апелляции .....	20
Б.9.3 Штрафные санкции .....	22
Б.9.4 Конфликт интересов.....	22
Б.9.5 Информирование о принятом решении .....	22

## **Б.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Б.1.1 Сфера применения**

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

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

Регламент состоит из двух томов:

Том А. Планирование, организация и операционная деятельность;

Том Б. Проведение соревнований по компетенциям.

Тома А и Б необходимо использовать совместно.

### **Б.1.2. Разъяснение терминов (гlossарий)**

С глоссарием можно ознакомиться на сайте автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее по тексту – Агентство) в разделе «О нас – Документы – Регламентирующие – Глоссарий».

## **Б.2 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА**

### **Б.2.1 Требования Чемпионата в области техники безопасности и охраны труда**

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

### **Б.2.2 Инструктаж по технике безопасности и охране труда**

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

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

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

Эксперты с особыми полномочиями в сфере охраны труда и техники безопасности и главные эксперты отвечают за соблюдение экспертами, конкурсантами и другими лицами, допущенными на конкурсную площадку, требований Чемпионата по технике безопасности и нормам охраны труда и соответствующих правил Чемпионата для компетенций и рабочих площадок.

## **Б.3 ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ И ТУЛБОКС**

### **Б.3.1 Инфраструктурный лист**

#### **Б.3.1.1 Определение**

Инфраструктурный лист – список материалов и оборудования, предоставляемых Дирекцией для проведения соревнований по компетенции.

#### **Б.3.1.2 Разработка**

Разработкой инфраструктурного листа, в составе пакета конкурсной документации компетенции, занимается главный эксперт Чемпионата, с опорой на типовой инфраструктурный лист, размещенный на официальном сайте Агентства в разделе “Конкурсная документация”.

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

Разработанный главным экспертом инфраструктурный лист, в составе пакета конкурсной документации компетенции, подлежит согласованию менеджером компетенции на форуме экспертов <https://forums.worldskills.ru/>, по электронной почте и/или на другом ресурсе, указанном в техническом описании компетенции, и используемом экспертным сообществом компетенции для коммуникации, с обязательным дублированием итоговых решений, принятых решений на форуме экспертов.

Подтверждением факта согласования пакета конкурсной документации является скрин-шот соответствующего сообщения от менеджера компетенции/корневого эксперта компетенции на форуме экспертов, в электронной почте и/или на другом ресурсе, указанном в техническом описании компетенции, и используемом экспертным сообществом компетенции для коммуникации.

#### **Б.3.1.3 Публикация**

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

#### **Б.3.1.4 Снабжение Чемпионата материалами и оборудованием**

Дирекция должна предоставить все материалы и оборудование (за исключением тулбокса, который конкурсант должен привезти с собой) из инфраструктурного листа по каждой компетенции. Любые изменения и правки в инфраструктурном листе должны быть согласованы с менеджером компетенции/корневым экспертом компетенции и главным экспертом. После согласования замен и правок инфраструктурный лист должен быть обновлен и опубликован на сайте Чемпионата.

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

Конкурсанты не могут использовать свое оборудование и/или материалы с теми же характеристиками, что и предоставленные организаторами согласно инфраструктурному листу (если иное не указано в техническом описании компетенции).

#### **Б.3.1.5 Недостающие материалы и оборудование**

Конкурсанты и их эксперты-компатриоты обязаны тщательно проверить наличие всех материалов и оборудования, перечисленных в инфраструктурном листе, необходимых для выполнения конкурсного задания. В случае обнаружения недостачи оборудования или материалов, предоставление которых входит в обязанность Дирекции, об этом немедленно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт, совместно с техническим администратором площадки, должны

предпринять все возможные действия по доукомплектованию до начала соревновательного времени.

#### **Б.3.1.6 Материалы-заменители**

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

#### **Б.3.2 Тулбокс**

##### **Б.3.2.1 Определение**

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

##### **Б.3.2.2 Формирование тулбокса**

Конкурсанты совместно с экспертами-компатриотами должны самостоятельно сформировать содержимое своего тулбокса, исходя из технического описания компетенции, и обеспечить его транспортировку к месту проведения соревнований.

В случае выявления неполной комплектации тулбокса конкурсанта, главный эксперт и технический администратор площадки должны оказать содействие в поиске недостающего оборудования и/или материалов. Закупка материалов и оборудования, которых не хватает в тулбоксе, осуществляется за счет конкурсанта и на его усмотрение. В случае, если доукомплектование тулбокса на месте не представляется возможным, решение о дальнейшем участии в соревнованиях остается за конкурсантом и его экспертом-компатриотом (если это не противоречит техническому описанию компетенции и правилам охраны труда).

##### **Б.3.2.3 Требования к хранению тулбокса на конкурсной площадке**

После проверки экспертами (см. пункт А.7.2.6 тома А настоящего Регламента) тулбоксы должны оставаться открытыми и не должны покидать место проведения Чемпионата до момента получения разрешения на вынос от главного эксперта по завершении соревнований.

Во время отсутствия конкурсанта на площадке главный эксперт и Дирекция обеспечивают сохранность тулбокса.

### **Б.4 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ**

#### **Б.4.1 Определение**

Документ, объединяющий в себе всю основную информацию о компетенции и включающий в себя: наименование компетенции, описание компетенции, набор трудовых функций и задач специалиста, перечень навыков специалиста, объединенные в разделы WSSS/WSOS, требования к оценке работ по компетенции, процедуры подготовки, реализации, изменения, публикации конкурсного задания компетенции, порядок проведения соревнования по компетенции в разных чемпионатных линейках и требования к конкурсантам разных возрастных категорий, а также все специфические требования техники безопасности при

проведения работ, нормы охраны окружающей среды, труда и здоровья участников компетенции (конкурсантов, экспертов и других лиц).

#### **Б.4.2 Преимущественная юридическая сила**

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

#### **Б.4.3 Публикация**

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

#### **Б.4.4. Специальные правила компетенций**

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

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

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

### **Б.5 КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ**

#### **Б.5.1 Определение**

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

Конкурсное задание должно проверять только те навыки, которые раскрыты в WSSS.

#### **Б.5.2 Продолжительность выполнения конкурсного задания**

Конкурсное задание должно быть составлено таким образом, чтобы выполняемая конкурсантами работа и ее составляющие могли быть легко оценены на соответствие установленным стандартам, а также время на его выполнение для конкурсантов не превышало 8 часов в день (4 часов в день для возрастной категории 16 лет и моложе). При разработке конкурсного задания должны минимизироваться



требования к необходимому пространству, используемым материалам и инфраструктуре, но не в ущерб качеству проверки навыков конкурсантов.

Если для выполнения модуля или проекта требуется дополнительное время, главный эксперт должен сначала получить одобрение у менеджера компетенции не позднее дня С-2 включительно. Перед одобрением предоставления дополнительного времени должны быть рассмотрены все возможные варианты иного разрешения проблемы. Данное правило не относится к незначительному увеличению времени в дни индивидуального выполнения модуля или проекта.

### **Б.5.3 Этические критерии**

Все участники соревнований обязаны соблюдать Кодекс этики. Все эксперты должны демонстрировать высокий уровень профессионализма, честности и справедливости. Для соблюдения этических стандартов проведения Чемпионата необходимо принять все возможные меры для того, чтобы ни один из конкурсантов или групп конкурсантов не имел эксклюзивного доступа к информации о конкурсном задании.

### **Б.5.4 Разработка конкурсного задания**

#### **Б.5.4.1 Общие требования к разработке конкурсного задания**

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

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

Разработка конкурсного задания должна быть завершена за 1,5 месяца до Чемпионата и передана на согласование Менеджеру компетенции/корневому эксперту компетенции. Дальнейшие изменения в согласованном конкурсном задании и/или инфраструктурном листе возможны только при согласовании с менеджером компетенции.

#### **Б.5.4.2 Лица, участвующие в разработке конкурсного задания**

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

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

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

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

### **Б.5.5 Согласование конкурсного задания**

Обсуждение и согласование пакета конкурсной документации осуществляется на форуме экспертов <https://forums.worldskills.ru/>, по электронной почте и/или на другом ресурсе, указанном в техническом описании компетенции, и используемом экспертным сообществом компетенции для коммуникации, с обязательным дублированием итоговых решений, принятых на стороннем ресурсе, в раздел компетенции на форуме экспертов.

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

Распространение информации о конкурсном задании должно основываться на двух принципах:

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

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

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

С начала процесса подготовки конкурсного задания все документы, чертежи, комментарии, компьютеры, карты памяти и другие средства хранения информации должны оставаться на рабочей площадке и храниться в специально отведенном для этого месте (например, на складе компетенции).

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

Эксперты обязаны обеспечивать конфиденциальность информации о конкурсном задании.

#### **Б.5.7 Публикация конкурсного задания и обязательные изменения**

Согласованный менеджером компетенции или корневым экспертом компетенции пакет конкурсной документации (техническое описание, конкурсное задание, инфраструктурный лист, инструкция по охране труда и технике безопасности и иные документы, принятые экспертным сообществом компетенции) размещается на сайте Чемпионата за 1 месяц до его начала (если иное не предусмотрено техническим описанием компетенции).

РКЦ обязан контролировать идентичность согласованной и опубликованной на сайте Чемпионата конкурсной документации. В случае установления факта несоответствия согласованной, опубликованной и используемой на Чемпионате конкурсной документации, соревнования по компетенции признаются несостоявшимися, квоты на соревнования последующих уровней в рамках данной компетенции региону не предоставляются.

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

Конкурсное задание и критерии оценки, находящиеся в открытом доступе, должны быть изменены экспертами не более чем на 30% от опубликованного варианта. Вносимые изменения не должны выходить за рамки инфраструктурного листа, тулбокса, WSSS; не должны вести к упрощению конкурсного задания и изменения времени, отведенного на его выполнение.

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

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

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

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

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

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

#### **Б.5.8 Ознакомление конкурсантов с конкурсным заданием**

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

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

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

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

#### **Б.5.9 Сохранность работ конкурсантов**

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

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

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

## **Б.6 ОЦЕНКА РАБОТ КОНКУРСАНТОВ**

### **Б.6.1 Процедура оценки**

Процедура оценки должна происходить в соответствии с требованиями, описанными в технических описаниях компетенций.

Для проведения оценки используются схема оценки и руководство по оцениванию (если применимо), основанные на техническом описании компетенции, разделах WSSS и конкурсном задании конкретного Чемпионата. Результаты оценки заносятся в информационную систему Чемпионата (далее по тексту – CIS).

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

### **Б.6.2 Схема оценки**

#### **Б.6.2.1 Формирование схемы оценки**

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

#### **Б.6.2.2 Структура схемы оценки**

##### **Б.6.2.2.1 Шкала оценок**

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

##### **Б.6.2.2.2 Критерии оценки**

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

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

Запрещается сравнивать конкурсантов между собой при оценивании и начислении баллов.

Вне зависимости от структуры критериев оценки распределение баллов должно проходить в соответствии с коэффициентами значимости стандарта спецификации навыков Ворлдскиллс.

#### **Б.6.2.2.3 Субкритерии оценки**

Каждый критерий содержит один или несколько субкритериев. Оценочные ведомости составляются в соответствии с этими субкритериями. При проведении оценки за каждым отдельным субкритерием может быть закреплён свой состав группы жюри.

#### **Б.6.2.2.4 Аспекты субкритериев**

Каждый субкритерий содержит один или несколько аспектов, за которые присуждаются баллы. Существует два вида аспектов для отражения методики оценки: судейская оценка (проверяющих качество) и оценка по измеримым параметрам (проверяющих наличие).

Рекомендуемое количество аспектов - от 75 до 250. Не допускается наличие более 300 и менее 50 аспектов. Вес одного аспекта не должен превышать двух баллов.

Общий вес схемы оценки может быть менее 100 баллов, в случае, если часть модулей или навыков не применима на текущем Чемпионате.

#### **Б.6.2.3 Исправления в схеме оценок**

В случае выявления ошибок или опечаток в схеме оценки в процессе проведения оценки, производить исправления в системе CIS запрещено. Исправления возможны до С1 и должны сопровождаться соответствующим протоколом.

При наличии ошибок во внесённых в систему результатах оценки, запрос на разблокировку должен быть передан администраторам CIS и сопровождаться протоколом с подписью экспертов.

#### **Б.6.3 Виды оценок и технологии оценивания**

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

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

Член жюри из одной образовательной организации с конкурсантом не имеет права оценивать его работу, если иное не предусмотрено соответствующим протоколом до дня С1 (решение принимается простым большинством голосов экспертов (50% + 1 голос), кворум достигается при участии в голосовании не менее 80% экспертов, аккредитованных на площадке данной компетенции).

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

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

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

1: работа соответствует установленным стандартам;

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

3: отличная, исключительная работа.

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

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

а) бинарная: да – нет (полное отсутствие или полное наличие);

б) дискретная: по предопределенной шкале соответствия заданному условию (за каждое определённое отклонение вычитать фиксированную часть баллов из общего веса аспекта).

#### **Б.6.4. Последовательность оценки и присуждения баллов**

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

#### **Б.6.5 Информационная система Чемпионата (CIS)**

Как только главный эксперт получает доступ в CIS, он должен проверить корректность внесенных данных конкурсантов и экспертов, внести схему оценки и заблокировать ее.

Для проведения оценки должны использоваться ведомости, выгруженные из системы, если жюри напрямую не заносит результаты в систему по своим личным доступам.

Ответственность за внесение результатов с рукописных ведомостей в CIS возлагается на главного эксперта.

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

##### **Б.6.5.1 Шкала Ворлдскиллс**

Для сравнения соревнований между компетенциями результаты Чемпионата, основанные на 100-балльной шкале оценок, преобразуются CIS в 500-балльную и/или 700-балльную шкалы.

#### **Б.6.5.2 Округление результатов**

Баллы, присужденные за каждый аспект субкритерия, округляются максимум до сотых долей. Если третий знак равен или больше 5, то они округляются в большую сторону; если меньше пяти, то округление происходит в меньшую сторону (например, 1,055 округляется до 1,06, а 1,054 округляется до 1,05).

#### **Б.6.6. Команды для проведения оценки и начисления баллов**

##### **Б.6.6.1 Подготовка жюри**

Непосредственно перед Чемпионатом (в день С-2, если иное не предусмотрено расписанием соревнований по компетенции (SMP)) члены жюри должны пройти специальную подготовку для обеспечения высокого качества оценивания и соответствия процесса оценки правилам и процедурам. Данная подготовка носит обязательный характер и проводится главным экспертом или приглашенным сертифицированным экспертом.

##### **Б.6.6.2 Формирование команд для проведения оценки и начисления баллов**

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

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

Команда по управлению компетенцией может использовать дуальную систему оценки и начисления баллов при использовании методики оценки по измеримым параметрам. В таком случае, две команды по два эксперта независимо друг от друга осуществляют оценку и начисление баллов для последующего сравнения результатов. При наличии разногласий по некоторым аспектам необходимо провести повторную оценку этих аспектов в целях достижения консенсуса.

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

##### **Б.6.6.3 Организация работы команд по оценке и начислению баллов**

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

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

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

Если расхождение в присужденных баллах по отдельному аспекту больше 1, эксперты должны сделать соответствующую пометку для этого аспекта. Допускается короткое обсуждение с ссылкой на критерии оценки в целях сокращения расхождения в присужденных баллах до 1 или меньше. Если после короткого обсуждения расхождение в присужденных баллах более 1 сохраняется, команда по оценке может быть заменена на другую.

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

#### **Б.6.7. Ежедневная оценка и начисление баллов**

День оценки и присуждения баллов для каждого субкритерия определяется в CIS. Оценки и баллы для субкритериев, оценивание которых должно происходить в определенный день, должны быть занесены в CIS, одобрены и утверждены (подписаны) жюри до соответствующего дня, указанного в CIS. Дирекция должна получить все необходимые ведомости, формы и протоколы, включая рукописные, до 8:00 дня С+1.

#### **Б.6.8. Окончательные оценки**

##### **Б.6.8.1 Проверка ведомостей**

Оценки и/или баллы должны быть перенесены из рукописных ведомостей в CIS.

После внесения в CIS всех данных из ведомостей оценок для определенного дня Чемпионата (или всех оценок по соревнованию, которое оценивается после завершения задания целиком в конце соревнования) главный эксперт (или уполномоченное им лицо) должен заблокировать в CIS внесенные оценки. После завершения внесения данных в CIS должен быть сгенерирован файл в формате .pdf, содержащий ведомости оценок по всем конкурсантам (кроме сводных и итоговых ведомостей оценки, где содержится информация о сумме набранных баллов как по отдельным конкурсантам, так и по всем вместе, такие ведомости не должны выгружаться и распечатываться), который размещается в отдельной папке на рабочем столе компьютера, находящегося на соответствующей конкурсной площадке. После этого эксперты-компатриоты получают возможность



ознакомиться с оценками своих конкурсантов в распечатанном виде (либо с экрана компьютера) и сравнить их с рукописными ведомостями. В случае выявления несоответствий необходимо обратиться к главному эксперту для их устранения. Если несоответствия не обнаружены, эксперты-компатриоты должны подписать каждую распечатанную ведомость оценки своего конкурсанта.

Целью данной процедуры является выявление и исправление ошибок при перенесении данных из рукописных ведомостей в CIS. Если необходимо внести изменения в заблокированные оценки, главный эксперт оформляет протокол, который подписывает он сам, эксперт-компатриот и жюри, которые проводили оценку, и передает его администратору CIS. На основании данного протокола администратор CIS снимает блокировку с определенного субкритерия, после чего главный эксперт, уполномоченное им лицо или администратор CIS вносит необходимые изменения и блокирует внесенную оценку. Каждый эксперт жюри по данному субкритерию и эксперт-компатриот должны снова проверить все аспекты субкритерия и подписать исправленную ведомость, чтобы подтвердить свое согласие с внесенными изменениями.

После этого каждый эксперт, занесенный в CIS, должен подписать форму акцепта блокировки оценок (Mark Entry Acceptance) для подтверждения их согласия с оценками, вынесенными по результатам Чемпионата по своей компетенции (исключая случаи наличия возражений и их разрешения). Все подписанные ведомости, формы и протоколы, включая рукописные, должны быть предоставлены Дирекции.

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

#### **Б.6.8.2 Сохранность выполненных конкурсных заданий до окончания оценивания**

Необходимо обеспечить сохранность всех выполненных конкурсных заданий до окончания оценивания и подписания формы акцепта блокировки оценок (Mark Entry Acceptance). Если это невозможно выполнить по техническим причинам, то необходимо сделать фотографии выполненных заданий под контролем главного эксперта.

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

#### **Б.6.8.3 Завершение процесса оценки и присуждения баллов**

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

#### **Б.6.8.4 Порядок исправления оценок**

Главный эксперт должен быть немедленно уведомлен о любых выявленных ошибках. Если ошибка была допущена, новые показатели должны быть внесены в CIS, а распечатанные версии исправленных ведомостей оценок и форма акцепта блокировки оценок (Mark Entry Acceptance) предоставлены жюри на рассмотрение

и подписание. В целях обеспечения аудиторского контроля обе версии ведомостей, с ошибкой и исправленная, должны сохраняться.

#### **Б.6.8.5 Спорные ситуации относительно процедуры оценки**

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

#### **Б.6.8.6 Разглашение результатов оценивания**

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

### **Б.7 ПУБЛИКАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ И ВРУЧЕНИЕ НАГРАД**

#### **Б.7.1 Публикация официальных результатов Чемпионата**

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

#### **Б.7.2 Золотые, серебряные и бронзовые медали**

Золотые, серебряные и бронзовые медали присуждаются конкурсантам, которые показали лучшие (первые, вторые и третьи соответственно) результаты в соревнованиях по основным и презентационным компетенциям. В случае, если количество конкурсантов/команд в зачёте по компетенции менее 5, присуждённой может быть только золотая медаль (исключением являются соревнования по возрастной категории 16 лет и моложе).

##### **Б.7.2.1 Золотые медали**

Присуждаются две золотые медали, ни одной серебряной и одна или более бронзовая медаль.

Присуждаются три или более золотые медали, ни одной серебряной. Кроме этого, одна бронзовая медаль или более, если разница в баллах последнего золотого(-ых) медалиста(-ов) и следующего по очереди конкурсанта не превышает 2 баллов.

##### **Б.7.2.2 Серебряные медали**

Присуждаются одна золотая медаль, две или более серебряные медали. Сверх того, одна бронзовая медаль или более, если разница в баллах последнего серебряного(-ых) медалиста(-ов) и следующего по очереди конкурсанта(-ов) не превышает 2 баллов.

##### **Б.7.2.3 Бронзовые медали**

Присуждаются одна золотая медаль, одна серебряная медаль и две или более бронзовые медали, если разница в баллах последнего бронзового(-ых) медалиста(-ов) и следующего по очереди конкурсанта(-ов) не превышает 2 баллов.

#### **Б.7.3 Медали при равных результатах**

Если разница в результатах двух или более конкурсантов не превышает 2 баллов по 500-балльной и/или 700-балльной шкале, им будут присуждены медали в соответствии с нижеприведенным порядком.

#### **Б.7.4 Медальон за профессионализм (если применимо)**

Присуждается конкурсантам, набравшим 500 и/или 700 и более баллов в зависимости от используемой для измерения шкалы.

#### **Б.7.5 Диплом участника**

Всем конкурсантам, в том числе не получившим медалей, вручаются дипломы участника.

#### **Б.7.6 Результаты по 100 балльной шкале**

В случае необходимости получения более подробных результатов по выступлению конкурсанта, представитель от региона/ВУЗа/корпорации (в зависимости от чемпионатной линейки), делает официальный централизованный запрос в Агентство, на получение подобных данных по всем своим конкурсантам.

### **Б.8 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВИДЕО- И ФОТОСЪЕМКИ**

#### **Б.8.1 Осуществление видео- и фотосъемки представителями СМИ**

##### **Б.8.1.1 До начала Чемпионата**

Запрещается осуществлять фото- и видеосъемку в холлах/зданиях и на конкурсных площадках до начала Чемпионата. Исключение может быть сделано сотрудникам Агентства.

##### **Б.8.1.2 Во время Чемпионата**

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

Запрещается осуществлять видео- и фотосъемку конкурсных заданий или их проектных составляющих во время Чемпионата и обсуждать эти задания с конкурсантами до завершения Чемпионата. Исключение может быть сделано сотрудникам Агентства.

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

#### **Б.8.2 Осуществление видео- и фотосъемки другими аккредитованными участниками**

##### **Б.8.2.1 До начала Чемпионата**

Фото- и видеосъемка на конкурсных площадках и рабочих мест до начала Чемпионата подлежит регламентированию Специальными правилами компетенций. Исключение может быть сделано сотрудникам Агентства.

##### **Б.8.2.2 Во время Чемпионата**

Фото- и видеосъемка на конкурсных площадках и рабочих местах во время Чемпионата подлежит регламентированию Специальными правилами компетенций. Исключение может быть сделано сотрудникам Агентства.

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

### **Б.9 НАРУШЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА ЧЕМПИОНАТА И КОДЕКСА ЭТИКИ. ВОПРОСЫ И СПОРЫ**

Все факты нарушений Регламента Чемпионата и Кодекса этики, вопросы и споры (далее – нарушения, споры, спорные ситуации) при подготовке и проведении

Чемпионата рассматриваются в соответствии с процедурами, указанными в техническом описании компетенции, в Регламенте и в иных документах Агентства.

### **Б.9.1 Рассмотрение нарушений и споров в доапелляционном порядке**

Команда по управлению компетенцией должна принять все меры для изучения и устранения возникших нарушений, урегулирования споров в доапелляционном порядке.

Предложение по решению спора или устранению нарушения выносится главным экспертом на голосование экспертов, аккредитованных на площадке. Решение принимается простым большинством голосов экспертов (50% + 1 голос). Кворум достигается при участии в голосовании не менее 80% экспертов, аккредитованных на площадке данной компетенции.

Результаты доапелляционного рассмотрения нарушений и споров оформляются протоколом, в котором должны быть отражены: описание рассматриваемой ситуации, предложенное решение по ней, включая описание штрафных санкций (если применимо), результаты голосования экспертов, аккредитованных на площадке, с подписями участников голосования.

Протокол должен быть оформлен и передан немедленно после принятия решения в Дирекцию.

В отношении каждого случая Дирекция 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.

В случае, если доапелляционное урегулирование ситуации невозможно, инициатором разбирательства в соответствии с пунктом Б 9.2.2 тома Б настоящего Регламента подается апелляция.

### **Б.9.2 Рассмотрение нарушений и споров в апелляционном порядке**

#### **Б.9.2.1 Порядок формирования Апелляционной комиссии**

С целью разрешения спорных ситуаций, перечисленных в пункте Б.9.2.2 тома Б настоящего Регламента, за 2 дня до начала Чемпионата Дирекцией формируется Апелляционная комиссия. В ее состав входят: уполномоченный сотрудник Дирекции (не более одного представителя), сертифицированные эксперты, менеджеры компетенций или корневые эксперты (возможно удаленное участие), сотрудник Технического департамента с возможностью удаленного участия (по согласованию), главные эксперты Чемпионата. В состав Апелляционной комиссии должно входить пять человек.

На первом заседании Апелляционной комиссии простым большинством голосов избирается председатель. Секретарем Апелляционной комиссии назначается сотрудник Дирекции имеет право совещательного голоса.

#### **Б.9.2.2 Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

Апелляция - это обращение участника соревнований в Апелляционную комиссию с целью разрешения спорных ситуаций, перечисленных в пункте Б.9.2.2 тома Б настоящего Регламента, разрешение которых не удалось в доапелляционном порядке.

Апелляция должна быть подана не позднее 21:00 в день возникновения спорной ситуации. При возникновении спорной ситуации после 21:00, апелляция может быть передана до 9:00 следующего дня, при этом время возникновения спора необходимо зафиксировать совместно с главным экспертом на апелляции с его подписью.

В случае, если среди поданных апелляций будут такие, которые характер жалоб на действия экспертов, то сама апелляция и результаты ее рассмотрения должны быть направлены в Технический департамент.

Апелляция должна быть аккуратно оформлена, быть читаемой, не иметь незавершенных исправлений (в случае рукописного оформления). В случае подачи апелляции через электронную почту скан-копия апелляции должна быть цветной, подпись заявителя выполнена от руки, применение подписей в формате вставленных изображений не допускается; отметки времени возникновения споров (при наличии) читаемы.

После блокировки оценок в CIS согласно плану проведения соревнований по компетенциям апелляции не принимаются и не рассматриваются.

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

К рассмотрению принимаются только следующие нарушения:

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

Поданная апелляция должна содержать следующую информацию:

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

10. Подпись лица, подавшего апелляцию.

Решение апелляционной комиссии фиксируется в итоговом протоколе заседания, который подписывается председателем апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит обжалованию или изменению.

### **Б.9.3 Штрафные санкции**

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

при нарушении со стороны конкурсанта: начисляется 400 баллов. В данном случае результаты оценки будут приведены в соответствие с примененным наказанием до утверждения финальных оценок;

при нарушении со стороны эксперта: удаление с конкурсной площадки; все последующие контакты с конкурсантами должны быть запрещены, а у конкурсанта, чьим компатриотом является данный эксперт, должны быть вычтены баллы, в случае, если нарушение эксперта принесло конкурсанту преимущество. Все аспекты, в которых могло быть получено преимущество, должны быть аннулированы. РКЦ должен приложить все усилия для предоставления замены эксперта-компатриота. В случае непредоставления замены и/или до ее предоставления главный эксперт определяет исполняющего обязанности компатриота из числа лиц, аккредитованных на Чемпионате;

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

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

### **Б.9.4 Конфликт интересов**

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

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

### **Б.9.5 Информирование о принятом решении**

Копия протокола заседания Апелляционной комиссии по поданной апелляции доводится секретарем комиссии до сведения заявителя и команды по управлению компетенцией в течение одного часа с момента принятия решения по апелляции. Команда по управлению компетенцией должна довести информацию о

решении Апелляционной комиссии до сведения всех экспертов, аккредитованных на конкурсной площадке. Отдельные разъяснения могут быть получены участниками спорной ситуации, командой по управлению компетенцией у Председателя Апелляционной комиссии.