

*редакция от 9 сентября 2019 г.*

**УТВЕРЖДЕНО**

9 сентября 2019 г. на коллегии  
Всероссийского общественного  
наблюдательного совета в сфере  
мероприятий, конкурсов, выставок,  
олимпиад, смотров образования, науки  
и просвещения при межрегиональном  
центре качества и инноваций  
Управление кадровой политики  
и развития профессиональных  
компетенций

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о мероприятии

«Лучшие Руководители РФ ВСЕРОССИЙСКОЕ ПРИЗНАНИЕ»

с 28 октября 2019г. по 15 мая 2020г.

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение определяет цели, задачи, категории участников и порядок проведения мероприятия «Лучшие Руководители РФ Всероссийское признание» (далее - Мероприятие) в 2019-2020 гг.

1.2. Официальный интернет-сайт Мероприятия: ЛучшиеРуководители.РФ (далее - Сайт).

1.3. Официальным языком Мероприятия является русский.

**2. Цель и задачи Мероприятия**

2.1. Целью Мероприятия является выявление и поддержка лучших руководителей, обладающих высоким уровнем развития организаторских качеств и управленческих компетенций. К основной цели Мероприятия относится распространение лучших практик управления через формирование

Всероссийского банка электронных деловых визиток лучших руководителей страны, через публикации в СМИ и на популярных ресурсах сети интернет с широким освещением их опыта работы.

2.2. Задачами Мероприятия являются:

а) мотивация руководителей с большим стажем работы и достижениями к передаче, трансляции и распространению своего опыта работы, разработанных моделей управления, компетенций в сфере руководства организациями;

б) создание коммуникационной площадки для обмена опытом между участниками и посетителями мероприятия, содействие их дальнейшему развитию и распространению лучших практик;

в) формирование открытого банка лучших практик управления на базе площадки Мероприятия.

2.3. Проведение Мероприятия базируется на следующих принципах:

- открытость;

- конструктивность;

- доброжелательность;

- объективность;

- прозрачность.

### **3. Участники Мероприятия**

3.1. Условиями участия в Мероприятии являются:

- возраст до 65 лет включительно;
- работа на руководящей должности: руководитель организации; заместитель руководителя; заведующий подразделением; начальник отдела или иная руководящая работа;
- опыт руководящей работы не менее двух лет;
- наличие российского гражданства.

### **4. Мероприятие состоит из следующих этапов:**

- а) регистрация участников;
- б) подготовка открытого контента в формате персональных электронных деловых визиток руководителей с отражением опыта работы;
- в) корректировка контента в формате персональных электронных деловых визиток руководителей с учётом персональных групп сопровождения;
- г) сбор графического фотоматериала, обработка его профессиональными графическими дизайнерами;

д) подготовка статей с освещением опыта работы лучших управленческих практик на основе контента электронных деловых визиток руководителей;

е) экспонирование контента электронных деловых визиток руководителей;

ж) торжественные награждения и поощрения в рамках мероприятия;

з) обработка профессиональными графическими дизайнерами фотоматериалов с торжественных награждений;

и) редакционная работа по подготовке тематических выпусков о лучших руководителях страны;

к) последовательная публикация статей и тематических выпусков в СМИ и на популярных ресурсах сети интернет;

л) 2-х летняя программа поддержки и сопровождения победителей и активных участников Мероприятия.

## **5. Порядок проведения Мероприятия**

5.1. Интернет сайты: <http://ЛучшиеРуководители.РФ>; <http://ОткрытыйРейтинг.РФ>; <http://ПремияПризнания.РФ> и их электронные сервисы являются официальными ресурсами Мероприятия. Для проведения Мероприятия могут быть задействованы дополнительные сайты, сервера и Интернет-ресурсы. Полный их перечень публикуется на сайте <http://ЛучшиеРуководители.РФ> в разделе «Дополнительно».

5.2. Своей регистрацией на Сайте участник Мероприятия подтверждает, что ознакомился и полностью согласен с настоящим Положением (правилами

проведения Мероприятия), политикой обработки персональных данных при проведении Мероприятия, а также дает согласие на обработку и публикацию данных об организации, использование видео- и аудиоматериалов.

5.3. Участники обязаны размещать достоверную и актуальную информацию на протяжении Мероприятия.

5.4. Каждый участник Мероприятия может зарегистрироваться на Мероприятии только однократно. Повторная регистрация не допускается.

5.5. Участники Мероприятия при регистрации должны ознакомиться с настоящим Положением.

5.6. Участники Мероприятия самостоятельно несут ответственность за доступ к сети «Интернет» и свои технические устройства, которые они используют в ходе создания открытого контента.

5.7. В части проведения Мероприятия, обеспечения работы оргкомитета, секретариата, персональных групп сопровождения, экспертов-консультантов, информационной кампании по поддержке Мероприятия, изготовления наградных материалов, поощрительных мероприятий для победителей и активных участников все расходы осуществляет организатор Мероприятия. Организатор оставляет за собой право привлекать спонсорские средства для этих целей. Участники Мероприятия и их Попечители не могут выступать в качестве спонсоров в данной части расходов на проведение Мероприятия.

5.8. В части технического программного сопровождения и экспонирования, подготовки статей, обработки персональной графической информации все расходы осуществляет сам Участник или его спонсор-попечитель, оплачивая услуги экспонирования, программного сопровождения, графической и текстовой обработки техническому субподрядчику Мероприятия в сумме 18 тыс. рублей.

5.9. Участие в мероприятии в качестве посетителей, пользователей, гостей никаких платежей и оргвзносов не предполагает.

## **6. Формат проведения Мероприятия**

6.1. Каждому участнику Мероприятия предоставляется личный электронный кабинет участника, где он через специализированные интернет - интерфейсы может размещать и редактировать свои материалы до дня завершения мероприятия: создавать контент персональной электронной деловой визитки руководителя. По форме загружаемая информация может носить графический, текстовый (форматированный), видео и html-контент.

6.2. Всем участникам предоставляются гарантии размещать неограниченный по объёму выставочный контент, относящийся к профессиональному опыту работы и управленческим компетенциям участников. Ограничение по объёму загружаемой информации может относиться только к размеру одного файла информации, но не к выставочному контенту в целом. Технический исполнитель экспонирования должен обеспечить все необходимые технические условия для этого.

6.3. Формат предоставляемого материала должен строго соответствовать требованиям и характеристикам, описанным в инструкции, размещённой на сайте Мероприятия.

6.4. Выставочный контент участников принимается на Мероприятие только через специализированный интернет - интерфейс в личном кабинете участника. Материалы не принимаются через наземную и электронную почту.

6.5. Доступ в личный электронный кабинет сохраняется в течение 3 месяцев после завершения мероприятия, но работы и материалы не принимаются и не редактируются после завершения мероприятия.

6.6. Работы и материалы, присланные на мероприятие, не рецензируются и не возвращаются.

6.7. Порядок работы в личном электронном кабинете участника описан в специальной инструкции, которая опубликована на официальном интернет-сайте Мероприятия: <http://ПремияПризнания.РФ>.

## **7. Обеспечение проведения Мероприятия**

7.1. Непосредственное проведение Мероприятия обеспечивают Оператор Мероприятия, Оргкомитет, Секретариат, Технический исполнитель экспонирования.

7.2. Оператор Мероприятия формирует персональные группы сопровождения и группы экспертов-консультантов для участников Мероприятия в ходе создания контента электронных деловых визиток руководителей.

7.3. Технический исполнитель отвечает за бесперебойную работоспособность всех необходимых функций размещения выставочного контента и экспонирования на официальном интернет-сайте Мероприятия: <http://ПремияПризнания.РФ>. В ходе проведения Мероприятия допускается наличие 4-х дней профилактических серверных работ, в которые сервисы Мероприятия будут закрыты для участников и посетителей. Время и даты профилактических серверных работ должны заблаговременно публиковаться на официальных ресурсах Мероприятия.

7.4. Оргкомитет мероприятия осуществляет следующие функции и полномочия:

- разрабатывает Положение о мероприятии и вносит в него необходимые изменения;

- утверждает Регламент проведения Мероприятия;

- осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с Положением о Мероприятии.

7.5. Партнерами Мероприятия могут стать государственные, частные и общественные организации всех уровней, осуществляющие ресурсную (техническую, организационную, экспертную и иную) поддержку мероприятия.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Оператор Мероприятия имеет право незамедлительно приостановить или прекратить действие прав участников Мероприятия, уведомив их об этом, в случае нарушения ими настоящего Положения.

8.2. Основаниями для исключения из Мероприятия могут являться:

- подача участником заявления об исключении его из Мероприятия;

- представление подложных документов или заведомо ложных сведений о себе при заполнении анкеты, в ходе проведения интервью или других действий;



- наличие судимости или осуждения к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу;

- публикация ложной, дискредитирующей информации о других участниках Мероприятия.

8.3. Указанная в настоящем Положении информация о порядке и правилах проведения Мероприятия размещается на официальном сайте.

8.4. В случае внесения в Положение изменений они публикуются на сайте. Если участник продолжает участие в Мероприятии, он выражает согласие с внесенными в Положение изменениями.