



ПРИКАЗ

г. Тобольск

№ 62 от «30» декабря 2024 г.

Об утверждении

Регламента работы коллегии экспертного жюри
СМИ МЦТР «Арт Птица» art-ptica.ru на 2025 год

В целях обеспечения эффективной и прозрачной деятельности коллегии экспертного жюри в рамках проводимых мероприятий и конкурсов СМИ «Международный центр творческого развития «Арт Птица» art-ptica.ru

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент работы коллегии экспертного жюри СМИ МЦТР «Арт Птица» art-ptica.ru (далее – Регламент) регулирующий порядок организации работы членов экспертного жюри и их взаимодействие, обязанности, критерии оценки согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Координацию работы коллегии экспертного жюри СМИ МЦТР «Арт Птица» art-ptica.ru, обеспечение соблюдения положений Регламента возложить на куратора социально-значимых, культурно-просветительских и конкурсно-выставочных проектов СМИ МЦТР «Арт Птица» – Коробчинскую П.И.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Учредитель, главный редактор
СМИ «Международный
центр творческого развития «Арт Птица»




Е.И. Монич



Приложение №1

к приказу № 62 от «30» декабря 2024 г.

Утверждаю

Учредитель СМИ «Международный
центр творческого развития «Арт-Птица»

30.12.2024г., Е.И.Монич



РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

коллегии экспертного жюри СМИ МЦТР «Арт Птица»

1. Основные сведения:

1.1. Организатором очных и дистанционных международных и всероссийских творческих мероприятий по разным видам искусств (далее — Конкурс) является СМИ «Международный центр творческого развития «Арт Птица» (ЭЛ № ФС 77 – 78798) г. Тобольск <http://art-ptica.ru> с территорией распространения: Российская Федерация, зарубежные страны (далее — Центр) в лице Учредителя Монича Е.И. (далее — Учредитель, Организатор).

1.2. Общее руководство организацией и проведением Конкурсов осуществляет основной состав Оргкомитета СМИ МЦТР «Арт Птица», утвержденный приказом Учредителя СМИ МЦТР «Арт Птица» (далее — Оргкомитет).

1.3. Профессиональную оценку заявленных на Конкурс творческих работ участников осуществляет Коллегия экспертного жюри (далее — Жюри, Член Жюри).

1.4. **Дополнительные организационные документы:** «Регламент работы оргкомитета», «Регламент работы экспертного жюри», «Ранг наград», «Критерии оценки», «Соглашение о публикации работ», положения, приказы, протоколы и т.д. публикуются в архиве документов МЦТР «Арт Птица» <https://disk.yandex.ru/d/CCQz4-DMIRthQ>

2. Включение в состав Жюри:

2.1. В течение сезона на основании заявки или приглашения от Организатора к составу Жюри могут присоединиться совершеннолетние лица, занимающиеся профессионально творческой и педагогической деятельностью: деятели искусства и культуры; профессиональные художники, дизайнеры, мастера, музыканты, артисты и т.д.; сотрудники учебных заведений, занимающие руководящие должности, или имеющие звания и значимые награды; учителя, воспитатели, педагоги, руководители студий и кружков и т.д.

2.2. Включение во состав Жюри на основании заявки или приглашения утверждается приказом Учредителя СМИ МЦТР «Арт Птица».

2.3. Фактом предоставления заявки в состав Жюри Конкурса, участники подтверждают согласие с условиями проведения Конкурсов СМИ МЦТР «Арт Птица», Регламентом работы коллегии экспертного жюри, договором оферты, дают согласие на обработку персональных данных.

— Информация о Членах Оргкомитета может быть опубликована в протоколе Конкурса, в анонсах, пресс-релизах в соцсетях Организатора, поэтому в соответствии со ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», все Члены Оргкомитета заполняют согласие на обработку персональных данных установленного Роскомнадзором образца (единоразово).

3. Функции и обязанности Члена Жюри:

3.1. Член Жюри обязуется:

3.1.1. Соблюдать условия настоящего Регламента и Положения Конкурса;

3.1.2. Объективно и беспристрастно оценивать каждую работу, заявленную на конкурс, отдельно в своей возрастной категории и в своей номинации по критериям оценки и на основании личного профессионально мнения.

В рамках оценки допускается взаимное сравнение уровня и качества исполнения представленных в номинации работ между собой.

3.1.3. Направить заполненный Оценочный лист на почту Организатора ar.konkurs@yandex.ru в любое время до срока завершения приема Оценочных листов.

3.1.4. Не участвовать в оценке работ своих воспитанников.

3.1.5. Не оценивать номинации выходящие за рамки специализации.

3.1.6. Не использовать материалы и сведения, представленные конкурсантами.

3.1.7. Не оказывать давление на мнение или решение других Членов Жюри.

3.1.8. Не вступать в переписку с конкурсантами или их кураторами.

3.1.9. Не разглашать информацию о промежуточных и окончательных результатах Конкурса.

3.2. Жюри Конкурса оставляют за собой право добавления дополнительных номинаций, а также, право вносить изменения в заявленные участниками номинации (переносить работы в другие номинации).

3.3. Жюри Конкурса в праве как не присуждать некоторые награды, так и наоборот — присуждать специальные дополнительные награды, давать свои рекомендации.

3.4. Решение Жюри является окончательным, не подлежит пересмотру, оформляется в виде протокола, подписанного председателем Жюри.

3.5. К участию в судейской работе допускаются члены Жюри, воспитанники которых принимают участие в заявленной номинации. Член жюри не участвует в оценке работ своих воспитанников.

3.6. При невыполнении судейской работы или несогласованной ее задержки в сроки, установленные организатором, член жюри исключается из состава, документы не оформляются, уплаченный организационный взнос не возвращается.

3.7. Оценочные листы членов жюри являются конфиденциальным документом и не публикуются в общем доступе.

4. Функции и обязанности Организатора:

4.1. Организатор по настоящему Регламенту берёт на себя следующие работы:

4.1.1. Сформировать Оценочный лист в формате Excel. Обеспечить Членов Жюри всеми конкурсными материалами и рекомендациями для работы, в том числе критериями оценки и бальной системой, отправив пакет материалов на электронный адрес, указанный в заявке Члена Жюри.

4.1.2. Сформировать итоговый протокол Конкурса, учитывая оценочные листы всех Членов Жюри.

— Полученные результаты от каждого Члена Жюри сводятся в одну таблицу Excel, где с помощью формулы вычисляется средний балл каждого участника. В соответствии с ранжированием полученных баллов распределяются места. В спорных вопросах мнение председателя является решающим.

4.1.3. Оформить Благодарственное письмо для Членов Жюри в утвержденном Организаторе дизайне. Благодарственное письмо оформляется независимо от количества заявленных работ на Конкурс/Номинацию.

4.1.4. Предоставить дополнительные отчетные документы для Членов Жюри: Приказ об утверждении состава экспертного жюри; Справка, подтверждающая участие в составе экспертного жюри;

4.1.5. Выслать документы в электронном варианте на электронную почту Члена Жюри в течение 3-х рабочих дней с момента получения заполненного Оценочного листа.

5. Обработка персональных данных Членов Жюри:

5.1. Фактом подачи заявки и своего участия в составе жюри участники, в соответствии со ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», дают полное согласие Организаторам Конкурса на обработку и хранение персональных данных, указанных в регистрационной анкете (ФИО, должность и место работы, членство в союзах) в том числе дают согласие на:

— формирование и обработку заявки на участие в составе Жюри;

— оформление протокола Конкурса и иной отчетной документации;

— публикация на официальном сайте Организатора результатов Конкурса;

5.2. Персональные данные Членов Жюри используются организаторами исключительно в целях осуществления организации и проведения Конкурса и не могут быть использованы способами, порочащими честь, достоинство и деловую репутацию участника.