

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель
Генерального директора
АНО «Россия – страна возможностей»



А.В. Агафонов

28 февраля 2024 года

№ 01-28/29.02.24-02

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации проекта «Профразвитие»
в 2024 году

Москва
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о реализации проекта «Профразвитие» в 2024 году (далее – Положение, Проект соответственно) определяет цель, задачи, порядок организации Проекта и мероприятий, входящих в его состав, а также условия участия в мероприятиях Проекта.

1.2. Проект реализуется в рамках федерального проекта «Социальные лифты для каждого» национального проекта «Образование».

1.3. Информационные ресурсы проекта:

- информационный портал проекта: intern.rsv.ru, твоистажировки.рф (далее – сайт Проекта);

- каталог стажировок: <https://rsv.ru/internships/> (далее – каталог).

1.4. Официальным языком Проекта является русский.

1.5. Срок реализации Проекта: январь 2024 г. – 31 декабря 2024 г.

1.6. Положение действует в течение всего срока реализации Проекта и может быть изменено по инициативе АНО «Россия – страна возможностей» и/или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.7. В Положении используются следующие термины:

1.7.1. Анкета – форма для заполнения участниками Проекта при подаче заявки.

1.7.2. Задание от работодателя – задание для участника Проекта, формируемое работодателем самостоятельно для этапа проекта «Задание от работодателя».

1.7.3. Единая карточка – раздел каталога стажировок, доступный всем участникам, где размещены дополнительные мероприятия и материалы проекта.

1.7.4. Кандидаты – студенты и выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования (вне зависимости от формы обучения – очная, очно-заочная, заочная), а также молодые специалисты в возрасте от 18 до 35 лет, имеющие гражданство Российской Федерации и среднее профессиональное и/или высшее образование.

1.7.5. Карточка стажировки – описание стажерской позиции, где указаны: название компании, название стажировки, сроки проведения, сфера, описание, иная информация о стажировке или о компании.

1.7.6. Карьерная стратегия (траектория) – план достижения карьерной цели участника с выдачей рекомендаций по посещению обучающих курсов и образовательных программ по итогам прохождения тестирования, проведения оценки надпрофессиональных навыков и участия в практических активностях (стажировки, кейсы, экскурсии на предприятия и др.).

1.7.7. Каталог стажировок – раздел на сайте Проекта, где размещены все доступные участникам стажерские позиции от работодателей.

1.7.8. Кейс – практико-ориентированное задание, направленное на поиск эффективного решения производственной ситуации (задачи, проблемы).

1.7.9. Личный кабинет участника – персональная страница участника на платформе, доступ к которой возможен только с помощью логина и пароля. В личном кабинете размещается информация о развитии участника, в том числе результаты оценки компетенций, личные рекомендации по конкурсам и мероприятиям организатора.

1.7.10. Организатор – АНО «Россия – страна возможностей».

1.7.11. Партнер – компания, предприятие или организация, обеспечивающие организационно-содержательную, спонсорскую и/или информационную поддержку Проекта.

1.7.12. Платформа – Автоматизированная информационная система профессиональных конкурсов «Цифровая платформа АНО «Россия – страна возможностей» (www.rsv.ru).

1.7.13. Победитель – участник, получивший приглашение на стажировку от работодателя.

1.7.14. Работодатель – юридическое лицо любой организационно-правовой формы, индивидуальный предприниматель, федеральные и региональные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления из числа партнеров Проекта, предоставляющие стажировки для участников Проекта.

1.7.15. Регистрационная форма – форма для регистрации личного кабинета участника на платформе.

1.7.16. Социальный лифт – возможность изменения социального статуса участника.

1.7.17. Стажерская вакансия – количество свободных стажировок в рамках одного направления, на которые работодатель готов принять участников Проекта.

1.7.18. Стажерская позиция – количество мест для стажировки, которые предоставляет работодатель.

1.7.19. Стажировка¹ – деятельность, направленная на формирование и закрепление профессиональных и надпрофессиональных знаний, умений и навыков на площадке работодателя, в реальных условиях ведения профессиональной деятельности в течение определенного периода времени.

1.7.20. Участники – граждане Российской Федерации, зарегистрировавшиеся на платформе и подавшие заявку на стажировку или принявшие участие в любом мероприятии из каталога стажировок.

1.7.21. Финалист – кандидат, получивший приглашение на собеседование с работодателем, но не получивший приглашение на стажировку.

1.7.22. Пользователь – гражданин Российской Федерации, принявший участие в любом мероприятии из каталога стажировок в единой карточке.

1.7.23. Экспертный совет Проекта – консультативно-совещательный орган, осуществляющий экспертную поддержку реализации Проекта.

2. Цель и задачи проекта

2.1. Целью Проекта является создание социальных лифтов путем оказания содействия студентам и выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, а также молодым специалистам в их профессиональном самоопределении, становлении и развитии через предоставление им возможности прохождения стажировок у работодателей.

2.2. Задачи Проекта:

2.2.1. Создание условий для формирования у участников навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития.

2.2.2. Создание условий для формирования карьерных стратегий (траекторий) молодежи в соответствии с их личностно-профессиональными способностями и потребностью рынка труда.

2.2.3. Создание условий для сопровождения процесса приобретения профессиональных знаний, практических умений и навыков у студентов профессиональных образовательных организаций и студентов образовательных организаций высшего образования на базе ведущих предприятий и компаний.

2.2.4. Повышение мотивации молодежи к непрерывному саморазвитию, образованию, карьерному и профессиональному росту.

3. Организатор проекта, работодатели, участники проекта, экспертный совет проекта

3.1. Организатором Проекта является автономная некоммерческая организация «Россия – страна возможностей» (далее – организатор).

3.1.1. Обязанности организатора:

3.1.1.1. Поиск и привлечение партнеров Проекта.

3.1.1.2. Утверждение Положения о Проекте.

3.1.1.3. Разработка и реализация методологического сопровождения Проекта.

3.1.1.4. Реализация технического сопровождения Проекта, в том числе в части размещения информации на сайте Проекта.

3.1.1.5. Техническое ведение каталога стажировок на основании информации, предоставленной работодателями.

3.1.1.6. Техническое ведение результатов прохождения участниками этапов Проекта

¹ Стажировки на Проекте не являются практикой по смыслу Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

(«Задание от работодателя», «Собеседование», «Стажировка») на основании информации, предоставленной работодателями.

3.1.1.7. Организация и обеспечение ИТ-поддержки в период реализации Проекта.

3.1.1.8. Взаимодействие с участниками Проекта, организация и обеспечение консультационной поддержки участников на всех этапах Проекта.

3.1.1.9. Взаимодействие с работодателями, с федеральными и региональными органами исполнительной власти, а также с представителями других организаций, в том числе в целях обеспечения коммуникации между участниками и работодателями в период реализации Проекта в соответствии с настоящим Положением.

3.1.1.10. Решение иных вопросов в рамках реализации Проекта.

3.1.2. Организатор вправе привлекать образовательные, коммерческие и иные организации в качестве партнеров в целях реализации Проекта. В рамках привлечения партнеров организатор вправе подписать с каждым партнером соглашение о сотрудничестве с указанием цели и предмета взаимодействия.

3.1.3. Организатор вправе предусмотреть проведение дополнительных мероприятий в рамках Проекта и специальные призы за особые достижения, продемонстрированные участниками дополнительных мероприятий.

3.2. Работодатель

3.2.1. Обязанности работодателя:

3.2.1.1. Обеспечение условий для формирований у участника Проекта профессиональных знаний, практических умений и навыков в рамках выбранной стажировки, необходимых в дальнейшей профессиональной деятельности в выбранном профессиональном направлении, с соблюдением норм безопасности труда.

3.2.1.2. Формирование предложений по стажировкам, описания и условий прохождения стажировок и передача организатору достоверных сведений о предоставляемых стажировках для последующего включения их в каталог стажировок организатором.

3.2.1.3. Обеспечение оперативного информирования организатора об изменениях в ранее направленных материалах и информации, в том числе связанных с количеством доступных участникам стажировок, направлением стажировок, условиями прохождения этапов Проекта и условиями прохождения стажировок.

3.2.1.4. Формирование задания для этапа Проекта «Задание от работодателя» и условий его выполнения при необходимости его прохождения участниками, обеспечение его проверки и передача результатов прохождения этапа организатору по каждому участнику.

3.2.1.5. Проведение отбора участников Проекта для перехода на каждый следующий этап, начиная с этапа «Задание от работодателя».

3.2.1.6. Организация и проведение собеседования на этапе «Собеседование» с отобранными работодателем участниками, информирование организатора о результатах проведенного отбора.

3.2.1.7. Обеспечение прохождения стажировки на своей площадке отобранными участниками Проекта, информирование организатора о результатах прохождения стажировки или о статусе прохождения стажировки в случае, если дата окончания стажировки участника выходит за рамки 2024 календарного года.

3.2.1.8. Оформление отношений² (трудовых, гражданско-правовых) с участниками Проекта на период прохождения стажировки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.1.9. Предоставление обратной связи организатору и рекомендаций участнику по дальнейшему профессиональному развитию (при необходимости).

3.2.2. Стажировка происходит на территории работодателя или с обеспечением участника необходимыми ресурсами (включая материально-технические) работодателем своими силами с возможностью дистанционного или гибридного (смешанного) ее прохождения участником на усмотрение работодателя.

3.2.3. Работодатель вправе изменить количество доступных участникам стажировок,

² Форма взаимоотношений работодателя и участника Проекта определяется работодателем самостоятельно и не регламентируется настоящим Положением.

условия отборочных мероприятий, условия прохождения стажировки, предварительно уведомив об этом организатора, а также при условии соблюдения п. 3.2.1 настоящего Положения.

3.3. Участники

3.3.1. Для регистрации на информационных ресурсах Проекта, указанных в п. 1.3 Положения, а также для участия в мероприятиях в рамках единой карточки возрастные ограничения не установлены.

3.3.2. К участию в отборочных мероприятиях Проекта и прохождению стажировок допускаются студенты и выпускники образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, а также молодые специалисты, имеющие гражданство Российской Федерации, возраст которых составляет от 18 до 35 лет.

3.3.3. Обязанности участников:

3.3.3.1. Предоставление организатору и работодателю достоверных данных и информации, необходимых в рамках участия в Проекте, устно, письменно или с помощью электронных средств связи.

3.3.3.2. Самостоятельное и добросовестное прохождение всех этапов Проекта с соблюдением установленных организатором и работодателем сроков.

3.3.3.3. Добросовестное выполнение должностных обязанностей, установленных работодателем в рамках стажировки, соблюдение норм этики, требований безопасности и локальных нормативных актов работодателя.

3.3.3.4. Взаимодействие с организатором и работодателем во время реализации Проекта при необходимости.

3.3.4. В рамках реализации Проекта устанавливаются следующие категории участников:

3.3.4.1. Пользователь.

3.3.4.2. Кандидат.

3.3.4.3. Финалист.

3.3.4.4. Победитель.

3.4. Экспертный совет Проекта

3.4.1. В целях осуществления экспертной функции в отношении общей координации Проекта организатор формирует экспертный совет Проекта (далее – экспертный совет), в состав которого входят специалисты, обладающие профессиональным опытом в области развития кадрового потенциала, управления талантами, молодежной политики. Численность экспертного совета составляет не менее 5 человек.

3.4.2. Обязанности экспертного совета:

3.4.2.1. Участие в формировании концепции и методологии Проекта.

3.4.2.2. Рассмотрение итогов реализации Проекта и утверждение финалистов и победителей Проекта по представлению организатора.

3.4.2.3. Выработка рекомендаций по улучшению Проекта.

3.4.2.4. Оказание содействия в реализации Проекта.

3.4.3. Члены экспертного совета могут выступать в качестве независимых экспертов, спикеров и гостей мероприятий, проводимых в рамках реализации Проекта.

3.4.4. Состав экспертного совета утверждается организационно-распорядительным документом (приказом/распоряжением) организатора и по решению Генерального директора или иного уполномоченного им лица.

3.4.5. Экспертный совет самостоятельно определяет порядок организации своей работы в соответствии с настоящим Положением.

3.4.6. Заседания экспертного совета проводятся по мере необходимости. Форма проведения заседания экспертного совета определяется с учетом важности вопросов повестки дня. Допускается проведение заседаний экспертного совета в заочной (дистанционной) и в очно-заочной (смешанной) форме, при этом приоритет отдается очной форме проведения заседаний.

3.4.7. Заседание экспертного совета считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов экспертного совета.

3.4.8. Решения экспертного совета принимаются простым большинством голосов от общего

числа присутствующих на заседании членов экспертного совета путем проведения открытого голосования. Каждый член экспертного совета имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании экспертного совета.

3.4.9. Решение экспертного совета оформляется протоколом, который подписывает председатель экспертного совета или замещающее его лицо.

3.4.10. На первом заседании экспертного совета простым большинством голосов избирается председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью экспертного совета, председательствует на заседаниях, организует работу.

3.4.11. В случае отсутствия на заседании экспертного совета председателя его функции осуществляет один из членов, выбранный по решению экспертного совета.

4. Условия и правила участия в проекте

4.1. Для участия в проекте каждому участнику, соответствующему требованиям, установленным в п. 3.3 Положения, необходимо:

4.1.1. Зарегистрироваться на платформе.

4.1.2. Открыть карточку выбранной стажировки из каталога.

4.1.3. Подать заявку на прохождение стажировки.

4.2. В случае если участник не является кандидатом, для участия в проекте ему необходимо:

4.2.1. Зарегистрироваться на платформе.

4.2.2. Открыть единую карточку.

4.2.3. Выбрать подходящее мероприятие и начать в нем участие согласно инструкциям, размещенным в единой карточке стажировки для каждого мероприятия.

4.3. Подавая заявку на участие в Проекте, участник или его законный представитель подтверждает, что ознакомился с Положением, дал согласие исполнять условия Положения, а также дал согласие на хранение, обработку и передачу персональных данных участника в целях реализации Проекта в соответствии с политикой обработки персональных данных, размещенной на платформе.

4.4. В случае необходимости организатор имеет право запросить у участников Проекта дополнительные сведения, в том числе персональные данные, в целях реализации Проекта.

Передавая персональные данные участника, участник самостоятельно или его законный представитель дает согласие на передачу, обработку и хранение таких данных организатором и на передачу их работодателю в персонифицированном и в обезличенном виде.

4.5. В случае предоставления участником недостоверных сведений, в том числе персональных данных, организатор вправе отказать участнику в участии в Проекте на любом этапе Проекта.

4.6. В случае фиксации нарушения п. 3.3 настоящего Положения организатор вправе отказать участнику в участии в Проекте на любом этапе Проекта.

4.7. Участие в Проекте в рамках выбранной стажировки возможно однократно, при этом количество заявок на иные стажировки, которое может подать участник, не ограничено, за исключением условий п. 4.8 Положения.

4.8. Участие в Проекте кандидатов подразумевает логику последовательного прохождения этапов Проекта в рамках выбранной стажировки. В случае нарушения срока прохождения этапа участник не может перейти на следующий этап, в связи с чем выбывает из отборочных мероприятий в рамках выбранной стажировки и в дальнейшем не может повторно подать заявку на стажировку, из отборочных мероприятий которой он ранее выбыл.

4.9. Этапы Проекта:

4.9.1. Резюме.

4.9.2. Задание от работодателя.

4.9.3. Оценка компетенций (опционально).

4.9.4. Собеседование.

4.9.5. Стажировка.

4.10. Сроки прохождения этапов Проекта определяются работодателем индивидуально

для каждой стажировки в зависимости от условий проведения отбора работодателем в рамках выбранной стажировки.

4.11. Резюме

4.11.1. Этап представляет собой заполнение участником анкеты, размещенной в карточке стажировки, и ее отправление организатору посредством платформы.

4.11.2. Анкета включает в себя основную информацию об участнике, контактные данные, информацию об образовании и опыте работы, иную информацию на усмотрение организатора.

4.12. Задание от работодателя

4.12.1. Этап представляет собой решение участниками, успешно прошедшими этап «Резюме», задания от работодателя в целях выявления необходимых работодателю компетенций участника в рамках выбранной стажерской позиции.

4.12.2. Задание от работодателя открывается всем участникам Проекта, успешно прошедшим этап «Резюме», и размещается в карточке выбранной участником стажерской позиции вместе с инструкцией по его выполнению.

4.12.3. Задание должно быть выполнено каждым участником индивидуально. Требование об уникальности размещаемых заданий работодателя организатором не устанавливается.

4.12.4. Работодатель самостоятельно выбирает количество заданий в рамках стажерской позиции, а также цель, содержание и условия успешного решения каждого задания. В случае фиксации нарушения п. 3.3 настоящего Положения работодатель имеет право отказать участнику в проверке такого задания, включая задания, полученные в установленный срок.

4.12.5. Рекомендуемые форматы задания от работодателя:

4.12.5.1. Прохождение оценки гибких навыков на материалах организатора.

4.12.5.2. Решение тестового задания (кейса) на материалах работодателя.

4.12.5.3. Ответы участников на вопрос(ы) работодателя в формате сопроводительного письма или видеовизитки.

4.12.5.4. Изучение дополнительных материалов работодателя с последующей проверкой знаний участника работодателем.

4.12.6. Организатор предоставляет работодателям доступ для просмотра результатов прохождения участниками этапов «Резюме», «Задание от работодателя» и «Оценка компетенций» (если применимо), размещенных на платформе.

4.12.7. Работодатель обеспечивает проверку задания, решенного участником, и передачу результатов прохождения данного этапа организатору.

4.13. Оценка компетенций

4.13.1. Этап является опциональным. Потребность в прохождении оценки компетенций участником определяется работодателем (в этом случае работодатель направляет организатору соответствующее обращение). Этап представляет собой прохождение участником тестирования и заполнение им опросников на платформе в целях дополнительной оценки следующих компетенций:

4.13.1.1. Анализ информации.

4.13.1.2. Ориентация на результат.

4.13.1.3. Партнерство/сотрудничество.

4.13.1.4. Планирование и организация.

4.13.1.5. Следование правилам.

4.13.1.6. Стрессоустойчивость.

4.13.1.7. Саморазвитие.

4.13.2. Инструкции к прохождению тестирования и заполнению опросников размещаются организатором на платформе дополнительно.

4.13.3. В данном этапе могут принять участие только участники, находящиеся на этапе «Задание от работодателя», которым работодатель индивидуально назначил прохождение этапа «Оценка компетенций».

4.13.4. По завершении прохождения тестирования и заполнения опросников участник получает персональный отчет с результатами, размещенный в его личном кабинете, и рекомендации

по дальнейшему развитию компетенций.

4.13.5. Результаты прохождения тестирования и заполнения опросников доступны всем работодателям, чьи стажерские позиции выбрал участник.

4.13.6. Принимая участие в тестировании и заполнении опросников, участник или иной его законный представитель дает согласие на хранение и обработку организатором индивидуальных результатов прохождения тестирования и заполнения опросников и передачу их работодателю в персонифицированном и/или в обезличенном виде.

4.13.7. Совокупный результат прохождения этапов «Резюме», «Задание от работодателя», «Оценка компетенций» (если применимо) является критерием для выбывания участников из отборочных мероприятий в рамках выбранной стажерской позиции, а также для прохождения участников на следующий этап проекта («Собеседование»).

4.14. Собеседование

4.14.1. Этап представляет собой прохождение участниками, успешно прошедшими этапы «Задание от работодателя» и «Оценка компетенций» (если применимо), собеседования с представителем(-ями) работодателя, на чью стажерскую позицию была подана заявка участником.

4.14.2. Доступ к информации о данном этапе открывается в карточке стажировки участникам в индивидуальном порядке для каждого участника в момент перехода участника на данный этап и включает в себя:

4.14.2.1. Краткое описание этапа.

4.14.2.2. Иную информацию на усмотрение работодателя.

4.14.3. Формат проведения собеседования определяется работодателем самостоятельно. При возможности выбора формата проведения собеседования предпочтение отдается дистанционному формату проведения собеседования с участником.

4.15. Стажировка

4.15.1. Этап представляет собой получение участниками приглашения на стажировку от работодателя по итогам прохождения этапа «Собеседование» не позднее 30 декабря 2024 г.

4.15.2. Условия и сроки прохождения стажировки устанавливаются между участником и работодателем в индивидуальном порядке и не регламентируются настоящим Положением.

5. Участие в проекте «Программа «Больше, чем путешествие»

5.1. Организатор вправе поощрить участников Проекта туристскими. В случае несогласия с результатами Проекта участник или его законный представитель имеет право направить обращение о несогласии (далее – обращение) в свободной форме в течение 3 (трех) календарных дней после публикации результатов на платформе на почту intern@rsv.ru. Направление обращения иным способом считается ненадлежащим и не рассматривается.

5.2. Обращение в обязательном порядке должно содержать: тему обращения, контактные данные участника (Ф.И.О., уникальный идентификатор участника на платформе, телефон, адрес электронной почты, указанной при регистрации на платформе), мотивированное обоснование причин несогласия с результатами прохождения этапов Проекта. К обращению могут быть приложены подтверждающие документы, обосновывающие обращение.

5.3. В случае получения обращения о несогласии с результатами Проекта от участника организатором формируется и утверждается комиссия по рассмотрению обращений участников о несогласии с результатами Проекта (далее – комиссия).

5.4. Обращение участника рассматривается комиссией не более 10 (десяти) рабочих дней после получения обращения в установленном порядке.

5.5. В состав комиссии могут входить представители организатора, члены экспертного совета, представители работодателей проекта на усмотрение организатора.

5.6. Комиссия оставляет за собой право самостоятельно устанавливать порядок работы с поступающими обращениями и способы информирования участников о результатах рассмотрения обращений.

5.7. По результатам рассмотрения обращения комиссией выносятся одно из следующих решений:

5.7.1. Об удовлетворении обращения с последующим пересмотром результатов участия в Проекте.

5.7.2. Об отказе в удовлетворении обращения в связи с признанием обращения необоснованным.

5.8. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.9. Доводы участника, которые не могут являться единственным основанием для подачи обращения о несогласии с результатами Проекта:

5.9.1. Невнимательность участника Проекта к инструкциям, текстам заданий, а также к ограничению по времени выполнения заданий (если применимо).

5.9.2. Сравнение участником Проекта своих результатов с результатами выполнения аналогичных заданий, полученных вне Проекта.

5.9.3. Сравнение участником Проекта своих результатов прохождения этапов Проекта с результатами прохождения этапов Проекта других участников.

5.9.4. Профессиональные и/или личные заслуги участника Проекта вне Проекта (дипломы об образовании, грамоты, благодарственные письма и пр.).

5.9.5. Недостаточность отведенного времени для прохождения этапа Проекта или выполнения задания.

5.9.6. Технические сбои при прохождении этапов Проекта на стороне участника Проекта или оператора связи (провайдера услуг связи) участника Проекта (низкая скорость интернет-соединения и пр.).

5.9.7. Требование о пересмотре результатов Проекта без наличия к тому объективных оснований и подтверждающих документов.

5.9.8. Несовпадение внутренних представлений участника Проекта о своих способностях и достижениях при прохождении этапов Проекта с оценкой, полученной по результатам тестирования на платформе или по результатам собеседования с работодателем.

5.9.9. Не подходящие для достаточной концентрации участника условия для прохождения этапов Проекта (шум, свет, люди, животные, другие отвлекающие факторы).

6. Заключительные положения

6.1. Положение действует в течение всего срока реализации Проекта и может быть изменено по инициативе организатора и/или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При внесении изменений в Положение организатор размещает соответствующую информацию на сайте Проекта.

6.2. Юридический адрес организатора: 109004, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Таганский, ул. Станиславского, д. 21, стр. 3, помещ. I, ком. 70.

6.3. Организатор имеет право незамедлительно приостановить или прекратить участие в Проекте лиц, уведомив их об этом, в случае нарушения ими настоящего Положения.

6.4. Права на результаты интеллектуальной деятельности участников, созданные в период прохождения этапов и выполнения мероприятий Проекта, принадлежат участникам (авторам). Организатор вправе в информационных и/или рекламных целях использовать результаты интеллектуальной деятельности участников, при этом участники соглашаются на изменение, сокращение и дополнение, снабжение таких результатов интеллектуальной деятельности иллюстрациями, предисловием, послесловием, комментариями или какими бы то ни было пояснениями организатора без выплаты им денежной компенсации (вознаграждения) с даты подачи заявки на участие в Проекте.

6.5. Основаниями для исключения из Проекта могут являться:

6.5.1. Подача участником заявления об исключении его из Проекта организатору путем отправки соответствующего документа, оформленного в свободной форме, за подписью участника и/или его законного представителя на адрес электронной почты intern@rsv.ru.

6.5.2. Нарушение участником Проекта требований настоящего Положения.

6.5.3. Представление подложных документов или заведомо ложных сведений о себе при регистрации участника на платформе и при заполнении анкеты, а также в ходе проведения

других мероприятий Проекта.

6.5.4. Публикация и распространение содержания этапов Проекта (текстовые, визуальные, аудиоматериалы) в сети Интернет, в социальных сетях или других открытых источников информации полностью или частично.

6.6. Работники организатора не могут являться участниками Проекта.

6.7. Указанная в настоящем Положении информация о порядке и правилах проведения Проекта размещается на сайте Проекта.

6.8. Все материалы, размещенные на платформе, предназначены исключительно для частного использования. Никакая часть каталога стажировок, размещенная на Платформе, не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме и какими бы то ни было средствами, включая размещение в сети Интернет и в социальных сетях, для публичного или коллективного использования без письменного разрешения владельца авторских прав. За нарушение авторских прав законодательством Российской Федерации предусмотрена административная, гражданско-правовая, а также уголовная ответственность.

6.9. Обработка персональных данных участников, их законных представителей, включающая сбор персональных данных, их систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование и др., производится в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.