

Утверждаю:  
Руководитель  
Центра интеллектуальных и  
творческих состязаний  
«Мир конкурсов ЛИДЕР»,  
кандидат технических наук  
Аникина Г. О.  
« 19 декабря 2024 г.»



## ПОЛОЖЕНИЕ о проведении Всероссийской познавательной викторины «Азбука безопасности для детей»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение о проведении Всероссийской познавательной викторины «Азбука безопасности для детей» (далее – Мероприятие) определяет статус, цели и задачи мероприятия, порядок его проведения, порядок подведения итогов.

Мероприятие проводится с целью:

- Повышения познавательной активности участников дистанционных мероприятий.
- Повышение у участников интереса к обучению, создание условий для поддержки и стимулирования одаренных детей.

Основными задачами Мероприятия являются:

- Развитие творческой и познавательной активности участников.
- Развитие информационной компетентности детей.
- Популяризация престижа грамотного и образованного человека в современном обществе.
- Стимулирование интереса детей к получению новых знаний путем участия в интеллектуальных дистанционных мероприятиях.
- Предоставление возможности ребятам оценить уровень своей подготовки в сравнении со сверстниками на всероссийском и международном уровне.

### 2. Участники, координаторы и кураторы Мероприятия

Всероссийская познавательная викторина «Азбука безопасности для детей» проводится для воспитанников дошкольных образовательных организаций 5-7 лет. Подведение итогов Мероприятия производится индивидуально для каждого участника.

**Координатор** – преподаватель, воспитатель, родитель или иное лицо, достигшее 18 лет, которое зарегистрировано на портале «Мир конкурсов ЛИДЕР» (имеет личный кабинет), подает Заявку на участие детей в Мероприятиях, следит за своевременной оплатой оргвзноса, передает участникам конкурсные задания и загружает готовые работы детей. Заявка подается Координатором на любое необходимое количество участников.

Координатор, подавая заявку и внося оргвзнос, соглашается с тем, что он ознакомлен с настоящим Положением и всеми условиями проведения Мероприятия.

Координатор выполняет следующие функции:

- разъясняет участникам правила проведения Мероприятия;
- организует проведение Мероприятия в образовательном учреждении (сбор выполненных работ и своевременная загрузка их через личный кабинет на сайте);
- осуществляет контроль за соблюдением участниками правил проведения Мероприятия.

**Куратор** – это преподаватель, воспитатель или родитель, под руководством которого участник выполняет задание Мероприятия, чье имя будет внесено в сертификат участника или диплом победителя в строку «Куратор:...».

Координатор может являться также и куратором Мероприятия.

### **3. О правилах подачи заявки на Мероприятие**

Подать заявку может только зарегистрированный в качестве Координатора на портале <https://www.unikru.ru/> пользователь. Количество участников в заявке не ограничено. Один Координатор может подать любое количество заявок на каждое мероприятие. Технические аспекты подачи заявки описаны в справке, опубликованной на сайте.

### **4. Сроки проведения Мероприятия**

- 4.1 Сроки проведения Мероприятия: с 25.02.2025 по 25.03.2025.
- 4.2 Работы принимаются до 25.03.2025 включительно.
- 4.3 Итоги конкурса будут подведены членами жюри 28.03.2025.

### **5. Требования к отправке ответов на задания Мероприятия**

Допускается выполнение конкурсного задания участником как в домашних условиях, так и в группе/классе.

Рекомендуемое время выполнения заданий – не более 75 минут.

Ребенок – участник Мероприятия заполняет бумажный бланк ответов (допускается помощь педагога, воспитателя, родителя), который координатор предварительно распечатывает. Координатор переносит ответы ребенка в электронный бланк ответов в личном кабинете. Процедура загрузки ответов участников подробно описана в инструкции для координаторов, которая прилагается к заданию.

Доступ к внесению ответов в электронную форму на сайт работает с 0.00 Московского времени дня начала Мероприятия до 20.00 Московского времени дня завершения Мероприятия.

Работы участников не принимаются по электронной почте.

Координатор несет ответственность за разъяснение требований к выполнению заданий и формату предоставления ответов для зарегистрированных им участников.

### **6. Руководство и методическое обеспечение Мероприятия**

#### **6.1 Организаторы Мероприятия**

Центр интеллектуальных и творческих состязаний «Мир конкурсов», в дальнейшем именуемый Организатор.

#### **6.2 Оргкомитет Мероприятия**

Для организационно-методического обеспечения Мероприятий создается постоянно действующий оргкомитет (далее – Оргкомитет).

Состав Оргкомитета Мероприятия формируется из числа педагогических работников центра интеллектуальных и творческих состязаний «Мир конкурсов ЛИДЕР».

Оргкомитет Мероприятия:

- определяет форму и порядок проведения Мероприятия;
- формирует состав жюри;
- осуществляет непосредственное руководство подготовкой и проведением Мероприятия;
- анализирует и обобщает итоги Мероприятия.

### 6.3 Жюри Мероприятия

В функции жюри входит:

- проверка и оценка выполненных конкурсных работ участников;
- представление в Оргкомитет отчета об итогах проведения Мероприятия.

Решения жюри оформляются соответствующими протоколами и представляются в Оргкомитет Мероприятия.

При возникновении спорных вопросов, решение принимается по результатам голосования членов жюри. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 списочного состава членов жюри.

## 7. Об организационных взносах участников Мероприятий

Финансирование мероприятия осуществляется за счет организационных взносов участников. Размер организационных взносов определяется Организаторами в одностороннем порядке и публикуется на сайте «Мир конкурсов ЛИДЕР» (<https://www.mir-konkursov.ru/>).

Организационный взнос вносится через платежного посредника Яндекс.Касса *любыми предложенными посредником способами*.

К участию в конкурсе допускаются участники, оплатившие организационный взнос полностью. Заявка Координатора на участие в Мероприятии подтверждается после ее 100% оплаты. Если один или несколько участников не смогут принять участие в Мероприятии, то их нужно исключить из заявки до внесения оплаты.

Оплачивать оргвзнос за участие нужно до окончания срока регистрации на Мероприятие. После получения подтверждения оплаты от платежного посредника Яндекс.Касса, в личном кабинете координатора под оформленной им заявкой появляется надпись «Оплачено», а также отправляется автоматическое сообщение на электронный адрес Координатора с информацией о получении организационного взноса.

Зачисление организационных взносов, произведенных через платежных посредников Яндекс.Касса, происходит автоматически. Высылать подтверждение оплаты не нужно.

## 8. Подведение итогов Мероприятий и определение победителей

Победителями Мероприятия признаются участники, награжденные Дипломами победителя 1, 2 или 3 степени.

Итоги подводятся на основании проверки ответов (работ) всех участников возрастной группы.

Первое место в мероприятии получает участник (участники), получивший максимально возможный балл в своей возрастной группе.

Второе место получает участник (участники), получивший следующее за максимальным по рейтингу количество баллов в возрастной группе.

Остальным участникам, вошедшим в число победителей, присуждается третье место.

Количество победителей в каждом Мероприятии составляет не менее 10% от общего числа участников.

Количество победителей в каждом Мероприятии определяется Жюри.

Участники Мероприятия, не вошедшие в число победителей, награждаются сертификатами участника.

Педагоги, подготовившие победителей и участников Мероприятия, награждаются благодарностями.

## **9. О правилах рассмотрения апелляций (претензий)**

Апелляции принимаются только от зарегистрированных на сайте «Мир конкурсов ЛИДЕР» Координаторов, которые оформили заявку на данное мероприятие, вовремя оплатили оргвзнос и загрузили ответы (работы) участников.

Апелляции принимаются к рассмотрению в течение 7 (семи) дней после официальной даты публикации результатов Мероприятия. Официальная дата публикации результатов Мероприятия устанавливается заранее и объявляется на сайте.

Ответ на апелляцию дается в течение пяти рабочих дней.

Рассмотрение спорных ситуаций осуществляется только при представлении названия Мероприятия, ФИО Координатора, на которого зарегистрирован личный кабинет и данных об участниках.

В результате пересмотра спорной работы количество баллов может быть как увеличено, так и уменьшено.

## **10. Об отправке наградных материалов (дипломов, сертификатов, благодарностей)**

Наградные материалы — Диплом победителя (1, 2 или 3 степени), Сертификат участника, Благодарственное письмо.

Наградные материалы по Мероприятию предоставляются только в электронном виде. В электронном виде наградные материалы Координаторы могут получить и скачать в день официального объявления результатов Мероприятия на сайте «Мир конкурсов ЛИДЕР».

Наградные материалы в электронном виде предоставляются бесплатно всем участникам, если они выполнили задание мероприятия и координатор внес ответы в электронную форму на сайте «Мир конкурсов ЛИДЕР» (в личном кабинете, в заявке на мероприятие) в срок проведения Мероприятия.

## **Координаты проекта «Мир конкурсов ЛИДЕР»**

Руководитель проекта, кандидат технических наук

Аникина Галина Олеговна

Адрес сайта: <https://www.mir-konkursov.ru/>

Электронные адреса:

mir-konkursov2008@yandex.ru

mir-konkursov2018@yandex.ru

Почтовый адрес: а/я 47, г.Железногорск, Красноярский край, 662978

✉ Telegram Messenger +7 (983) 293 41 85 (только для сообщений)

## **Банковские реквизиты:**

ООО "Мир конкурсов"

ИНН 2452038035, КПП 245201001

ОГРН 1102452000584

Расчетный счет № 40702810423630000086

ФИЛИАЛ "НОВОСИБИРСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК"

БИК 045004774

Корр. счет № 30101810600000000774

*Мы с Вами с 2007 года!*