

УТВЕРЖДЕНО

приказом АНО «Больше, чем путешествие»

от 13 ноября 2025 г. № П-572/1-13/11-05

ПОЛОЖЕНИЕ
о Всероссийском проекте
«Действуй. Открывай. Меняйся»
на 2025-2026 годы

Москва
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Всероссийском проекте «Действуй. Открывай. Меняйся» на 2025-2026 год (далее – Положение) определяет цель, задачи, категории участников и порядок организации и проведения Всероссийского проекта «Действуй. Открывай. Меняйся» (далее – Проект) в 2025-2026 годах.

1.2. Официальный сайт проекта: morethantrip.ru (далее – сайт).

1.3. Проект реализуется на территории Российской Федерации. Официальным языком проекта является русский язык.

1.4. Термины, употребляемые для целей Положения в единственном и множественном числе, имеют равную юридическую силу.

1.5. В Положении используются следующие термины:

Дирекция – Победитель Конкурсного отбора, действующий на основании соглашения о сотрудничестве и взаимодействии (далее – Соглашение), заключенного с Организатором.

Заявка – направляемый Конкурсантом в целях участия в Проекте сопроводительным письмом комплект документов, состоящий из анкеты Конкурсанта, проекта положения о конкурсе/проекте Конкурсанта, концепции проведения конкурса/проекта в форме презентации (.ppt / .pptx) на 2-х слайдах с отражением целей, задач, целевой аудитории и количества участников, количественных и качественных показателей, проекта стартового мероприятия в рамках конкурса/проекта Конкурсанта, соответствующий условиям настоящего Положения.

Квота – количество Сертификатов Программы, утвержденное Организатором для поощрения победителей конкурса/проекта каждой Дирекции по результатам Конкурсного отбора, предусмотренное Соглашением.

Конкурсант – федеральные органы государственной власти, федеральные государственные учреждения, региональные органы исполнительной власти, некоммерческие организации¹, общественные объединения², высшие учебные заведения, которые направили заявку на участие в Проекте и соответствуют условиям настоящего Положения.

Конкурс/проект Дирекции – конкурс или проект, официально закрепленный в качестве мероприятия Дирекции, победа в котором дает возможность получить в качестве поощрения право на Туристическую поездку (путешествие) по Программе.

Конкурсный отбор – комплекс мероприятий, проводимый Организатором, направленный на выявление Победителей.

Победитель конкурснного отбора (далее – Победитель) – Конкурсант, который по итогам оценки Экспертной комиссии набрал наибольшее количество баллов в рамках установленных критериев отбора.

¹ В соответствии с п. 2.1 ст. 2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

² В соответствии с ст. 5 Федерального закона от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях».

Программа – программа гражданско-патриотического и общественно-полезного молодежного туризма «Больше, чем путешествие».

Сертификат Программы (далее – Сертификат) – документ, созданный Организатором в электронном виде, подтверждающий право Победителей конкурсов/проектов Дирекций и сопровождающих лиц на поощрение Туристической поездкой.

Сопровождающее лицо – лицо, ответственное за сопровождение несовершеннолетних Участников Программы (педагог, наставник, законный представитель). Сопровождающее лицо является участником Туристической поездки.

Стартовое мероприятие – комплекс мероприятий, направленных на анонсирование и (или) продвижение конкурса/проекта Дирекции.

Туристическая поездка (путешествие) – комплекс услуг по организации поездки по территории Российской Федерации, возможный к реализации совместно с Дирекциями, независимо от длительности поездки и состава включенных услуг, полностью или частично приобретаемый Организатором в интересах групп Участников Программы.

Туристическая поездка (путешествие) может представлять собой туристский продукт в соответствии с понятием, используемым Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

Уполномоченный представитель Конкурсанта – физическое лицо, чьи полномочия подтверждены доверенностью, учредительными и иными документами Конкурсанта, который допускается к очной стадии оценки Заявок.

Участник Программы – гражданин Российской Федерации или иностранный гражданин, получивший Сертификат Программы и реализующий его для участия в Туристической поездке.

Экспертная комиссия – коллегиальный орган, сформированный Организатором для обеспечения проведения независимой оценки представленных для участия в Проекте Заявок, состоящий из экспертов отрасли молодежной политики, туризма, образования и работников Организатора.

2. Цель и задачи Проекта

2.1. Цель Проекта – выявить и поддержать организации, наиболее эффективно создающие условия и возможности для вовлечения молодежи в социально значимые инициативы, направленные на гражданско-патриотическое воспитание, а также способствующие расширению охвата молодежной аудитории посредством реализации конкурсов и проектов с Организатором.

2.2. Задачи Проекта:

– организация и проведение Конкурсного отбора Дирекций, реализующих конкурсы/проекты в сфере молодежной политики, гражданско-патриотического и общественно-полезного молодежного туризма, направленные на вовлечение молодежи в социально полезную деятельность, ее самореализацию в различных сферах;

- развитие системы патриотического воспитания посредством использования потенциала полезных путешествий на территории Российской Федерации;
- консолидация существующих в Российской Федерации проектов/конкурсов, направленных на гражданско-патриотическое воспитание молодежи;
- создание условий для развития молодежи, повышение эффективности работы с молодежью посредством вовлечения в участие в конкурсах/проектах Дирекций;
- популяризация системы гражданско-патриотического и общественно полезного молодежного туризма, с целью привлечения молодежной аудитории и формирование позитивного информационного поля.

3. Организатор проекта

3.1. Организатором Проекта является АНО «Больше, чем путешествие» (далее – Организатор).

3.2. Обязательства Организатора:

- утверждение Положения о Проекте и изменений к нему (при необходимости);
- организационно-техническое обеспечение проведения Проекта (предоставление площадки для очной защиты конкурса/проекта, техническое оснащение площадки);
- прием Заявок для участия в Конкурсном отборе;
- реализация Конкурсного отбора в соответствии с настоящим Положением; консультирование Конкурсантов по вопросам участия в Проекте и реализации Программы;
- первичное рассмотрение Заявок на участие в Конкурсном отборе на предмет соответствия требованиям настоящего Положения;
- формирование персонального состава и обеспечение работы Экспертной комиссии;
- организация заочной и очной стадий оценки Заявок Конкурсного отбора;
- утверждение списка Победителей Конкурсного отбора;
- размещение на сайте информации о Проекте;
- проведение информационной кампании проекта в СМИ и социальных сетях Программы;
- методологическое сопровождение Победителей Конкурсного отбора;
- заключение с Победителями Конкурсного отбора Соглашений;
- предоставление Сертификатов в объеме выделенной Квоты Победителям в соответствии с настоящим Положением, положением о Программе, Соглашением.

Организатор вправе предоставить Дирекции сертификаты Программы в объеме меньшем, чем указано Дирекцией при подаче Заявки.

4. Конкурсант

4.1. Юридическое лицо предполагаемого Конкурсанта должно соответствовать следующим требованиям:

- быть учреждено в Российской Федерации по праву Российской Федерации;
- место расположения органов управления должно находиться в Российской Федерации;

- постоянно осуществлять свою деятельность на территории Российской Федерации;
- организовывать социально значимые конкурсы/проекты.

4.2. Юридическое лицо предполагаемого Конкурсанта на момент подачи Заявки, а также на весь период реализации Проекта не должно иметь статус иностранного агента и (или) быть включенным в Перечень организаций, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации экстремистскими и (или) террористическими.

4.3. Для участия в Конкурсном отборе предполагаемый Конкурсант разрабатывает положение о конкурсе/проекте, планируемого к реализации в 2026 году, в соответствии с целями и задачами Программы и настоящего Положения, подает Заявку по форме Приложения № 1 к настоящему Положению в соответствии с условиями раздела 5 настоящего Положения, направляет в адрес Организатора гарантийное письмо, подтверждающее обязательство реализовать конкурс/проект в соответствии с представленной концепцией и обеспечению регистрации участников заявочного этапа конкурса/проекта на сайте Организатора (в соответствии с количеством участников конкурса/проекта, заявленным при подаче Заявки).

4.4. Конкурсант вправе отказаться от участия в Конкурсном отборе на любом из этапов его проведения.

4.5. В случае, если Конкурсант отказывается от участия в Конкурсном отборе, необходимо уведомить об этом Организатора официальным письмом на официальную почту Организатора – info@morethantrip.ru (далее – официальная почта Организатора) до завершения Конкурсного отбора.

5. Порядок реализации Проекта

5.1. Реализация Проекта осуществляется в четыре этапа.

1 этап – Конкурсный отбор.

5.2. В целях отбора Победителей Организатором реализуется Конкурсный отбор, который проходит в несколько стадий:

5.2.1. Подача Заявок.

Для участия в Конкурсном отборе предполагаемый Конкурсант в сроки, определенные Организатором, направляет сопроводительным письмом Заявку согласно форме Приложения 1 к настоящему Положению на официальную почту Организатора (info@morethantrip.ru).

Заявки, присланные Организатору после окончания срока подачи Заявок, не подлежат рассмотрению Организатором. Принятые Организатором Заявки передаются на оценку Экспертной комиссии.

Не допускается указание в Заявке более 1 (одного) конкурса/проекта Конкурсанта. В случае, если Конкурсант имеет возможность предложить более 1 (одного) варианта конкурса/проекта, для каждого из вариантов необходимо

подготовить отдельную Заявку. Конкурсант вправе направить не более 3-х Заявок для участия в Конкурсном отборе.

Конкурсант, подавший Заявку, гарантирует полноту и достоверность предоставленной информации.

5.2.2. Первичное рассмотрение Организатором Заявок на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

Наличие хотя бы одного несоответствия по любому из пунктов является основанием для отклонения Организатором Заявки.

5.2.3. Заочная стадия оценки Заявок.

В рамках заочной стадии оценки Заявок Экспертная комиссия оценивает допущенные к заочной стадии оценки Конкурсного отбора Заявки по критериям, приведенным в Таблице 1 Приложения 2 к настоящему Положению.

Система оценки заочной стадии Конкурсного отбора – сумма баллов по всем критериям. Максимальный возможный балл – 100.

Решение Экспертной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель Экспертной комиссии или замещающее его лицо.

К участию в очной стадии оценки Заявок допускаются Конкурсанты, набравшие 60 и более баллов.

5.2.4. Очная стадия оценки Заявок предусматривает защиту (очно или посредством видеоконференцсвязи (далее – ВКС) уполномоченным представителем Конкурсанта концепции конкурса/проекта, выполненной в формате презентации на 2 слайда в формате .pdf или .pptx с отражением целей, задач, целевой аудитории и количества участников, количественных и качественных показателей конкурса/проекта. Участие уполномоченного представителя осуществляется за счет направляющей стороны.

В случае неявки уполномоченного представителя на очную стадию оценки Заявки Экспертная комиссия вправе аннулировать Заявку и исключить Конкурсанта.

Информацию о месте, дате, времени и формате (очно/ВКС) защиты Заявок на очной стадии Организатор направляет допущенным Конкурсантам не менее чем за 5 рабочих дней до дня проведения защиты.

Время презентации каждой Заявки не должно превышать 10 минут (включая вопросы Экспертной комиссии).

Члены Экспертной комиссии оценивают представленную Заявку по критериям согласно Таблице 2 Приложения 2 к настоящему Положению.

Максимальное количество баллов для очной стадии оценки Заявок – 50 (пятьдесят).

Максимальное итоговое количество баллов Заявки – 150 (сто пятьдесят).

Баллы, полученные в результате очной стадии оценки Заявок, суммируются с баллами заочной стадии оценки Заявок.

В результате суммирования баллов Экспертная комиссия формирует и ранжирует список Конкурсантов.

5.2.5. Определение Победителей Конкурсного отбора осуществляется Экспертной комиссией в соответствии с ранжированным списком Конкурсантов, который формируется в соответствии со средним баллом Конкурсанта.

В случае, если два и более Конкурсанта наберут одинаковое количество баллов, приоритет в ранжированном списке отдается Конкурсанту, получившему наиболее высокий балл по итогам очной стадии оценки Заявок.

Распределение Квоты среди Победителей осуществляется в соответствии с ранжированным списком Конкурсантов и предусматривает предоставление до 100 Сертификатов.

В случае признания Экспертной комиссией конкурс/проект Конкурсанта имеющим особую социальную значимость, масштаб или вклад в достижение цели Проекта, Экспертная комиссия может рекомендовать Организатору увеличение предусмотренной Квоты

5.2.6. Результаты Конкурсного отбора оформляются протоколом заседания Экспертной комиссии и размещаются на официальном сайте Организатора. Сведения об индивидуальных оценках Экспертной комиссии по каждой Заявке не предоставляются.

5.2.7. Итоговый список Победителей Конкурсного отбора утверждается приказом Организатора.

2 этап – Заключение Соглашений между Организатором и Победителями Конкурсного отбора.

5.3. Победитель направляет на официальную почту Организатора info@morethantrip.ru:

- на согласование положение о конкурсе/проекте;
- гарантийное письмо, подтверждающее обязательство реализовать конкурс/проект в соответствии с представленной концепцией и обеспечению регистрации участников заявочного этапа конкурса/проекта на сайте Организатора (в соответствии с количеством участников конкурса/проекта, заявленным при подаче Заявки)

5.4. После согласования положения о конкурсе/проекте между Победителем и Организатором заключается Соглашение.

В результате заключения Соглашения Победителю присваивается статус Дирекции и предоставляется возможность награждать победителей конкурса/проекта Дирекции Сертификатами в рамках выделенной Организатором Квоты.

В случае отказа от заключения Соглашения или невыполнения условий заключенного Соглашения и настоящего Положения, Организатор вправе перераспределить Квоту Победителя между Конкурсантами в соответствии с ранжированным списком.

3 этап – Реализация конкурсов/проектов Дирекций.

5.5. На основании заключенных с Организатором Соглашений Дирекции реализуют свои конкурсы/проекты в соответствии с положением

о конкурсе/проекте Дирекции, согласованным Организатором, и утвержденным Дирекцией по форме Приложения 3 к настоящему Положению.

4 этап – Реализация Туристических поездок (путешествий) по Сертификатам Программы в соответствии с положением о Программе.

5.6. По результатам проведенных Дирекциями проектов/конкурсов отобранные ими Победители получают право на Туристические поездки (путешествия) по Программе.

5.7. В случае, если часть Квоты не была реализована (в связи с отказом победителей конкурса/проекта Дирекции от участия, невозможностью использования Сертификатов в установленные сроки и иными причинами), неиспользованная часть Квоты подлежит аннулированию или может быть перераспределена по решению Организатора.

Дирекция несет ответственность за эффективное и целевое использование предоставленной Квоты и обязана своевременно информировать Организатора о случаях невозможности реализации Сертификатов путем направления электронного письма на почту Организатора info@morethantrip.ru.

6. Дирекции

6.1. Обязательства Дирекции:

- назначение ответственного лица за коммуникацию с Организатором и сопровождение реализации Проекта;
- направление гарантийного письма в адрес Организатора о реализации конкурса/проекта;
- согласование с Организатором и утверждение положения о конкурсе/проекте Дирекции;
- реализация конкурса/проекта Дирекции в соответствии с положением о конкурсе/проекте Дирекции, согласованным с Организатором для определения победителей проекта/конкурса Дирекции в рамках выделенной Организатором Квоты;
- организация стартового мероприятия путем проведения очного официального мероприятия, либо размещение информации о проведении конкурса/проекта Дирекции и публикации условий участия в СМИ и (или) социальных сетях, включенных в Реестр социальных сетей Роскомнадзора и иных открытых информационных источниках;
- определение победителей проекта/конкурса Дирекции, формирование списков победителей проекта/конкурса Дирекции и предоставление списков Организатору;
- формирование протоколов о награждении победителей проекта/конкурса Дирекции с балльным рейтинговым списком, подписанных уполномоченным лицом, заверенных в установленном порядке и предоставление протоколов Организатору;
- получение и обработка персональных данных участников конкурсов/проектов Дирекций в соответствии с Федеральным законом

от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных», а также осуществление сбора согласий участников конкурса/проекта Дирекции и их последующее хранение;

- сбор до начала Туристической поездки и последующее хранение доверенностей на сопровождение несовершеннолетних в Туристической поездке по территории Российской Федерации;

- осуществление информационной, организационной, экспертной и иной поддержки, конкурса/проекта Дирекции;

- обеспечение регистрации участников конкурса/проекта Дирекции на сайте Организатора путем включения данного пункта в положение о конкурсе/проекте Дирекции;

- направление информации об изменении количества Победителей для участия в Туристической поездке;

- информационное освещение совместных мероприятий, Туристических поездок на своих информационных ресурсах и в российских средствах массовой информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации³;

- проведение информационной кампании конкурса/проекта Дирекции, с отсылкой на Проект и упоминанием Организатора среди молодежи – потенциальных участников конкурсов/проектов Дирекции на собственных информационных ресурсах и в сети Интернет;

- обеспечение не менее 400 упоминаний Программы в средствах массовой информации и не менее 600 упоминаний в социальных сетях, включенных в Реестр социальных сетей Роскомнадзора и предоставление отчета о размещенных публикациях в формате .pdf, который содержит ссылки на публикации в средствах массовой информации Российской Федерации и социальных сетях;

- согласование с Организатором финальных информационных материалов перед публикацией путем обмена электронными сообщениями. Все сообщения должны направляться исключительно на электронную почту press@morethantrip.ru;

- упоминание активной ссылкой (тэгирование) Программы во всех информационных материалах (собственные ресурсы, ресурсы партнеров, социальные сети), использование официального хэштега Программы #БольшеЧемПутешествие (в социальных сетях) и использование в них цитаты представителей Программы (по согласованию) – упоминание и отметка аккаунтов Программы во всех выпускаемых Дирекцией в социальных сетях материалах, связанных с активностями Проекта;

- обеспечение демонстрации имиджевых роликов Программы и айдентики (фирменный стиль) на площадках и медиаповерхностях места проведения Стартового мероприятия, церемониальных форматах (по согласованию), социальных сетях стартового мероприятия;

³ При этом Дирекция и Организатор согласились, что размещаемые информационные материалы, предусмотренные настоящим Положением и Соглашением, на информационных ресурсах не имеют в качестве основной цели продвижение товара на рынке и не являются социальной рекламой в смысле Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», а также не предназначены для продажи или иного введения в гражданский оборот.

- обеспечение участия представителя Программы в церемониальных форматах стартового мероприятия и его выступление с приветственным словом (по согласованию с Организатором);

- приглашение представителей Программы для экспертизы (экспертной оценки) заявок/проектов (при наличии форматов оценки) на этапах отбора/экспертной оценки (по согласованию) в рамках проведения Стартовых мероприятий;

- обеспечение производства и размещения брендированных конструкций с использованием фирменного стиля Программы в рамках проведения Стартового мероприятия (по согласованию, предварительное согласование визуального изображения и места установки конструкций).

- обеспечение регистрации участников конкурса/ проекта Дирекции на сайте Организатора для прохождения квиза путем включения данного пункта в положение о конкурсе/проекте Дирекции.

7. Экспертная комиссия

7.1. В целях проведения независимой всесторонней оценки Заявок Конкурсантов в рамках Конкурсного отбора и определения Победителей формируется Экспертная комиссия, в состав которой входят эксперты отрасли молодежной политики, туризма, образования и работники Организатора.

7.2. Каждый член Экспертной комиссии проводит оценку Заявки в соответствии с критериями для очной и заочной стадий, приведенными в Приложении 2 к настоящему Положению.

7.3. При определении Победителей баллы, выставленные каждым членом Экспертной комиссии по каждой Заявке, суммируются и делятся на количество членов Экспертной комиссии с целью определения среднего балла и ранжирования Победителей.

7.4. Количественный состав Экспертной комиссии – не менее 6 человек.

7.5. Экспертная комиссия самостоятельно определяет порядок организации работы в соответствии с настоящим Положением.

7.6. Персональный состав Экспертной комиссии утверждается приказом Организатора.

7.7. Заседания Экспертной комиссии проводятся по мере необходимости. Форма проведения заседания Экспертной комиссии определяется с учетом важности вопросов повестки дня. Допускается проведение заседаний Экспертной комиссии в заочной (дистанционной) форме.

7.8. Решение Экспертной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель Экспертной комиссии или замещающее его лицо.

В случае отсутствия на заседаниях Экспертной комиссии председателя его функции осуществляет один из членов, выбранный по решению Экспертной комиссии.

7.9. Экспертная комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе, оплата работы членов Экспертной комиссии не производится.

8. Заключительные положения

8.1. В случае выявления неполноты комплекта документов, прилагаемых к Заявке или ошибок в заполнении, Организатор вправе запросить у Конкурсанта недостающие сведения либо отказать в рассмотрении Заявки, уведомив об этом Конкурсанта, направив электронное письмо на адрес уполномоченного лица, указанного в сопроводительном письме.

8.2. В случае несоблюдения требований пункта 4.1, пункта 4.2. настоящего Положения Организатор имеет право отказать Конкурсанту в участии в Проекте и (или) исключить Конкурсанта из участия в Проекте, направив электронное письмо на адрес уполномоченного лица, указанного в сопроводительном письме.

8.3. Организатор Проекта имеет право незамедлительно расторгнуть Соглашение путем направления уведомления в случае не направления гарантийного письма в адрес Организатора о реализации конкурса/проекта Дирекции, нарушения Дирекцией условий Положения и/или Соглашения, путем направления уведомления, на электронную почту, указанную при подаче Заявки.

8.4. 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. Продолжением участия в Проекте Дирекция выражает согласие с внесенными в Положение изменениями.

Приложения:

1. Форма Заявки на участие в Проекте.
2. Критерии оценки Заявок.
3. Форма Положения о реализации конкурса/проекта Дирекции с приложениями.

Приложение № 1
к Положению АНО «Больше, чем путешествие»,
утвержденному приказом
от 13 ноября 2025 г. № П-512/1-13/11-05

Форма Заявки на участие в Проекте

Образец сопроводительного письма

Бланк организации, дата АНО «Больше, чем путешествие»

Рассмотрев положение о Всероссийском проекте «Действуй. Открывай. Меняйся» (далее – Проект) _____ (наименование организации) направляет заявку для участия в Проекте, содержащую необходимый комплект документов.

Достоверность предоставленной в заявке информации подтверждаем.

Приложение:

1. Анкета конкурсанта [наименование организации].
2. Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица [наименование организации].
3. Выписка [наименование организации] из Единого государственного реестра юридических лиц.
4. Проект положения о конкурсе/проекте [наименование проекта].
5. Презентация концепции проведения конкурса/проекта [наименование проекта].
6. Проект стартового мероприятия в рамках конкурса/проекта [наименование проекта].
7. Документ, подтверждающий факт отсутствия статуса иностранного агента и включения в Перечень организаций, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации экстремистскими и (или) террористическими.
8. Выписка из реестра социально ориентированных некоммерческих организаций (СОНКО) (при наличии).

Должность

И.О. Фамилия

Приложение № 1
к Заявке на участие в Проекте

Анкета конкурсанта

Наименование организации: _____

(полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма юр. лица)

Юридический адрес: _____

ИНН: _____

ОГРН: _____

Уполномоченное лицо: _____

(ФИО, должность, основание полномочий (доверенность/устав и т.п.))

Опыт работы с АНО «Больше, чем путешествие»: _____

Опыт проведения федеральных мероприятий: _____

Наименование конкурса/проекта: _____

Сроки проведения конкурса/проекта: _____

Целевая аудитория конкурса/проекта и количество участников:

Пример: Проект ориентирован на молодежь в возрасте от 14 до 35 лет, включая студентов, молодых специалистов, активистов и начинающих предпринимателей. Особое внимание уделяется участникам, заинтересованным в реализации социальных, образовательных и инновационных проектов, а также развитию лидерских и проектных компетенций. Ожидаемое количество участников составляет до 500 человек, что обеспечивает широкое вовлечение молодежи из различных регионов и социальных групп, способствует обмену опытом и развитию коллективных инициатив.

География участников конкурса/проекта: _____

(указать субъекты РФ, в которых реализуется конкурс/проект и регионы места жительства участников)

Ожидаемое количество победителей конкурса/проекта, поощряемых сертификатами Программы: _____

«___» _____ 202__ г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка

М.П.

Приложение № 2
к положению АНО «Больше, чем путешествие»
утвержденному приказом
от 13 ноября 2025 г. № П-512/14-13/11-05

Критерии оценки Заявок

Таблица 1 - Критерии оценки Заявок Конкурсантов на заочной стадии

№ п/п	Критерий экспертной оценки	Максимальный балл
1	Опыт реализации конкурсов/проектов Конкурсанта совместно с АНО «Больше, чем путешествие»	5
2	Количество реализованных проектов в сфере молодежной политики федерального уровня в течение года	5
3	Соответствие целей, указанных в проектах положений Конкурсантов целям государственной молодежной политики Российской Федерации	20
4	Социальная значимость и адресность конкурса/проекта Конкурсанта – актуальность, соответствие задач проекта целям государственной молодежной политики и Программы	10
5	Конкретность целевой аудитории; ожидаемый социальный эффект, направленный на патриотическое воспитание, формирование гражданской позиции и уважения к историческому наследию России, развитие духовно-нравственных ценностей	15
6	Публичная доступность: доступность для широкой аудитории, демонстрация способности привлечь значительное количество участников для обеспечения широкого охвата конкурса/проекта	10
7	Эффективность проекта: ожидаемые результаты, а также измеримость заявленных показателей результативности	10
8	Инновационность подходов: применение современных, инновационных подходов и методик для повышения привлекательности для молодежи	10
9	Качество проекта положения (структура, полнота, юридическая корректность, прозрачность процедуры подведения итогов конкурсного отбора)	10
10	Партнерства и сетевой потенциал	5
ИТОГО:		100

Таблица 2 - Критерии оценки Заявок Конкурсантов на очной стадии

№ п/п	Критерий	Максимальное кол-во баллов
1	Качество презентации/ защиты предложений:	20
1.1	Визуальное оформление презентации (соответствие требованиям, наглядность, читаемость)	10
1.2	Логика и структурность выступления (последовательность изложения, четкость в определении краткой концепции, соблюдение тайминга)	10
2	Ответы на вопросы и компетентность:	30
2.1	Четкость в аргументации целей, задач и актуальности конкурса/проекта	10
2.2	Готовность к дискуссии, четкость и логичность в ответах на вопросы Экспертной комиссии	10
2.3	Профессиональная этика и культура общения	10
ИТОГО:		50

Приложение № 3
к Положению АНО «Больше, чем путешествие»,
утвержденному приказом
от 13 ноября 2025 г. № П-572/1-13/11-05

Форма Положения о конкурсе/проекте Дирекции с приложениями

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор
АНО «Больше, чем путешествие»

_____/О.А. Тетерина

«__» _____ 2026 года

_____/_____

«__» _____ 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о проекте/конкурсе
на 2026 год

Москва
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о _____ на 2026 год (далее – Положение) определяет цель, задачи, категории участников и порядок организации и проведения _____ (далее – проект) в 2026 году.

1.2. Официальный сайт проекта: _____ (далее – сайт).

1.3. Официальным языком проекта является русский язык.

1.4. Положение действует в течение всего срока проведения проекта и может быть изменено по усмотрению организатора и соорганизатора, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5. Срок реализации проекта: _____.

1.6. В Положении используются следующие термины:

-
-
-

2. Цель и задачи проекта

2.1. Проект реализуется в целях _____.

2.2. Задачи проекта:

2.2.1.

2.2.2.

3. Организатор, соорганизатор(ы) и партнеры проекта

3.1. Организатором проекта является _____ (далее – организатор).

3.1.1. Обязательства организатора:

– получение и обработка персональных данных участников конкурсов/проектов Организатора в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных», а также осуществление сбора согласий участников конкурса/проекта Организатора и их последующее хранение;

– обеспечение регистрации участников конкурса/проекта на сайте АНО «Больше, чем путешествие» для прохождения квиза

–

3.2. Соорганизатором проекта является АНО «Больше, чем путешествие» (далее – соорганизатор).

3.2.1. Обязательства соорганизатора:

–

–

–

3.2 Партнерами проекта могут выступать _____.

4. Участники проекта

4.1. Участниками проекта могут стать граждане Российской Федерации, иностранные граждане в возрасте от _____ лет, подавшие заявку на участие посредством _____.

4.2. Участие в проекте осуществляется на безвозмездной основе.

4.3.

4.4.

Далее следуют разделы, посвященные организационной структуре проекта (оргкомитет, экспертный совет, апелляционная комиссия и т.д.). Разделы формируются в зависимости от концепции проекта и полномочий, возлагаемых на органы проекта, на усмотрение проектной команды (далее приведены примеры с организационным комитетом, экспертным советом и апелляционной комиссией проекта).

5. Организационный комитет проекта (при необходимости)

5.1. Организационный комитет проекта (далее – оргкомитет) формируется приказом организатора с целью _____

5.2. Оргкомитет выполняет следующие функции:

5.2.1. контролирует соблюдение правил проведения проекта, объективность и беспристрастность определения победителей;

5.2.2. содействует поддержанию высокой репутации проекта.

5.3. Членами оргкомитета могут быть граждане Российской Федерации, имеющие выдающиеся достижения в области государственной и общественной деятельности, образования, науки.

5.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава оргкомитета. Решения оргкомитета оформляются протоколом, который подписывается председателем оргкомитета.

5.5. Состав оргкомитета формируется организатором(ами) (и соорганизатором(ами) совместно).

6. Экспертный совет проекта

6.1. В целях проведения проверки и независимой всесторонней оценки разрабатываемых методологических, методических материалов и образовательных программ и мероприятий проекта, а также для оценки конкурсных испытаний формируется экспертный совет (далее – экспертный совет), в состав которого входят специалисты, обладающие профессиональным опытом и знаниями в различных областях (педагогика, психология, проектная деятельность и проч.).

6.2. Количественный состав экспертного совета – не менее _____ человек.

6.3. Члены экспертного совета могут выступать в качестве спикеров, экспертов проекта.

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

6.5. Персональный состав экспертного совета проекта утверждается приказом организатора.

6.6. 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) форме, но приоритет отдается очной форме заседания.

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

6.8. Решения экспертного совета принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов экспертного совета путем проведения голосования. Каждый член экспертного совета имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании экспертного совета.

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

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

6.10. Экспертный совет осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе, оплата работы членов экспертного совета не производится.

7. Апелляционная комиссия проекта (при необходимости)

7.1. Апелляционная комиссия проекта (далее – апелляционная комиссия) создается

в целях разрешения спорных вопросов о несогласии участника с полученными результатами прохождения конкурсных испытаний и собирается в случае наличия апелляции(-й).

7.2. В случае несогласия с итогами конкурсных испытаний проекта участник имеет право направить апелляцию. Апелляция по результатам конкурсных испытаний подается на адрес электронной почты организатора (_____) в течение _____ календарных дней после публикации на сайте информации о результатах этапов проекта.

7.3. Состав апелляционной комиссии – не менее _____ человек, в том числе представители организатора, соорганизатора, партнеров и экспертного сообщества. В состав апелляционной комиссии не могут входить представители экспертного совета проекта.

7.4. Апелляционная комиссия оставляет за собой право устанавливать порядок работы с поступающими апелляциями и способы информирования участников о результатах рассмотрения апелляций.

7.5. По результатам рассмотрения апелляций апелляционная комиссия формирует протокол.

8. Порядок проведения проекта

8.1. Этап 1. Регистрация на сайте АНО «Больше, чем путешествие» участников конкурса/ проекта Организатора для прохождения квиза.

8.1.1.

8.1.2.

8.2. Этап 2. _____

8.2.1.

8.2.2.

8.3. Сроки проведения мероприятий устанавливаются организатором и размещаются на сайте.

9. Порядок поощрения участников

9.1. Победителям проекта может быть предоставлено право на поощрение в форме туристической поездки по программе гражданско-патриотического и общественно полезного молодежного туризма «Больше, чем путешествие» в соответствии с Положением о программе гражданско-патриотического и общественно полезного молодежного туризма «Больше, чем путешествие».

9.2. *Организатор / соорганизатор / партнеры* оставляют за собой право по своему усмотрению дополнительно поощрять участников проекта.

10. Заключительные положения

10.1. Организатор имеет право незамедлительно приостановить или прекратить действие прав участников проекта путем направления уведомления в случае нарушения ими настоящего Положения.

10.2. Права на результаты интеллектуальной деятельности участников, созданные в период выполнения этапов проекта, принадлежат участникам (авторам). При этом организатор вправе в информационных и/или рекламных целях использовать результаты интеллектуальной деятельности участников. 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).

10.3. Основаниями для исключения из проекта могут являться:

10.3.1. подача участником заявления об исключении его из проекта;

10.3.2. неявка на очное мероприятие проекта (при наличии);

10.3.3. нарушение участником проекта требований настоящего Положения;

10.3.4. предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений о себе при заполнении анкеты, в ходе проведения интервью или других мероприятий проекта;

10.3.5. фото- и видеосъемка материалов заданий и результатов выполнения заданий, размещение фотографий и видеоматериалов заданий проекта в сети Интернет, в социальных сетях или других открытых источниках информации, публикация материалов заданий и результатов выполнения заданий, в том числе посредством предоставления их представителям средств массовой информации;

10.3.6. недобросовестное выполнение заданий на всех этапах проекта, включая недобросовестное заимствование авторского контента для выполнения заданий, выполнение заданий с существенным нарушением размещенных на сайте проекта требований к выполнению задания и законодательства Российской Федерации;

10.3.7. публикация ложной, дискредитирующей информации о проекте и его участниках;

10.3.8. хранение, публикация, распространение информации, которая содержит угрозы, дискредитирует, оскорбляет, порочит честь и достоинство, деловую репутацию или нарушает неприкосновенность частной жизни других участников проекта или третьих лиц; содержит порнографические изображения и тексты или сцены сексуального характера с участием несовершеннолетних;

содержит сцены бесчеловечного обращения с животными; содержит описание средств и способов суицида, любое подстрекательство к его совершению; пропагандирует и/или способствует разжиганию расовой, религиозной, этнической ненависти или вражды, пропагандирует фашизм или идеологию расового превосходства; содержит экстремистские материалы; пропагандирует преступную деятельность или содержит советы, инструкции или руководства по совершению преступных действий; содержит рекламу или описывает привлекательность употребления наркотических веществ, в том числе «цифровых наркотиков» (звуковых файлов, оказывающих воздействие на мозг человека за счет бинауральных ритмов), информацию о распространении наркотиков, рецепты их изготовления и советы по употреблению; содержит ненормативную лексику.

10.4. 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. Продолжением участия в проекте участник выражает согласие с внесенными в Положение изменениями.

10.5. 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 от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».