МЕЖДУНАРОДНЫЙ
КРЕМЛЁВСКИЙ
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ
КАДЕТСКИЙ БАЛ
ПАТРИОТИЧЕСКИЙ ПРОЕКТ
WWW.MBKB.RU, INFO@MBKB.RU

INTERNATIONAL
KREMLIN
CHARITY
CADET BALL
PATRIOTIC PROJECT
WWW.MBKB.RU, INFO@MBKB.RU

Утверждено: _____
09 сентября 2026 года

Руководитель Патриотического проекта
«Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал»
Президент Благотворительного фонда Юлии Кирпичниковой
по поддержке социально-экономических программ
Ю.Ю. Кирпичникова

ПОЛОЖЕНИЕ
о XI МЕЖДУНАРОДНОМ КРЕМЛЁВСКОМ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОМ КАДЕТСКОМ БАЛЕ – МБКБ 2026

(для участников МБКБ 2026)

Москва, 2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ 3

2. СРОКИ И УСЛОВИЯ НАПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ ОТ ДЕЛЕГАЦИЙ 5

2.1. Перечень документов и материалов необходимых для направления в адрес Администрации МБКБ 5

2.2. Сроки направления документов 5

2.4. Требования к оформлению документов 6

2.5. Требования к фото 8

3. ПРОЕЗД, ПРОЖИВАНИЕ И ПИТАНИЕ 8

4. ПРЕМИЯ «ГОРДОСТЬ РОССИИ» 9

5. ПРЕМИЯ «ЛУЧШЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОССИИ (МБКБ 2026)» 11

6. Номинация «ЛУЧШИЙ ВИДЕОДНЕВНИК МБКБ» 14

7. ДРЕСС-КОД И БАЛЬНАЯ ПРОГРАМА 16

8. ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ 18

8.1. Информационные материалы 18

8.2. Информационные материалы о ходе подготовки 18

8.3. Информационные материалы – отзывы по итогам мероприятия 18

9. БЕЗОПАСНОСТЬ 19

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНО 19

10.1. Список документов, которые необходимо иметь при себе делегациям из субъектов РФ и зарубежных государств 19

10.2. Список документов, которые необходимо иметь при себе делегациям из Москвы и Московской области 19

11. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 20

12. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ 20

XI Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал (МБКБ 2026) пройдет в декабре 2026 г. в Москве в честь Года единства народов России, Дня Героев Отечества и в поддержку Специальной военной операции.

ОБРАЩАЕМ <u>ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ</u>!

1. У Патриотического проекта «Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал» **один организатор - Благотворительный фонд Юлии Кирпичниковой.** Просим при записи видеороликов и формировании других материалов учитывать это и не употреблять слово «Организатор**Ы**».

2. Просим при записи видеороликов и формировании других материалов <u>использовать только верные наименования Проекта и Бала</u>:

Наименование Проекта: **Патриотический проект «Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал».**

Полное наименование Бала:
XI Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал.

Сокращенные формы наименования Бала:
Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал;
МБКБ 2026;
МБКБ.

3. Видеоролики и материалы, подготовленные с нарушениями в наименованиях Проекта и Бала, **не будут приниматься**, что повлечет за собой ответственность, предусмотренную настоящим Положением, для делегаций, не предоставивших видеоролики и материалы.

4. Несоблюдение сроков, установленных настоящим Положением, влечет за собой **исключение из состава участников МБКБ**.

---

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. В МБКБ принимают участие лучшие обучающиеся ведомственных и общеобразовательных кадетских учреждений, суворовских и нахимовских училищ, воспитанники общеобразовательных школ с кадетскими классами, члены патриотических военно-спортивных молодежных клубов, воспитанники детских социальных учреждений, курсанты ведомственных высших учебных заведений России, а также воспитанники образовательных учреждений зарубежных государств.

1.2. Образовательные учреждения самостоятельно проводят отбор лучших обучающихся среди претендентов на участие в МБКБ 2026, основываясь на показатели: успеваемости (высокая успеваемость по итогам предыдущих 2-х лет, а также стабильно высокие текущие результаты обучения), дисциплины, физической подготовки, социальной и гражданской активности, наличия наград, сертификатов, грамот и иных документов, подтверждающих активное участие в мероприятиях, олимпиадах, конкурсах и соревнованиях, знание всех танцев бальной программы.

1.3. Возраст участников: 14 - 23 года включительно.

Повторное участие в МБКБ не допускается. Участники прошлых лет не могут быть включены в состав делегации повторно.

1.4. Программа МБКБ 2026 рассчитана на 5 дней:

1 день – прибытие участников МБКБ;
2 день – прибытие участников МБКБ;
3 день – репетиция бальной программы*****;
4 день – торжественное мероприятие – Бал;
5 день – отъезд участников МБКБ.

***Посещение репетиции бальной программы обязательно для всех участников МБКБ.**

1.5. Обращаем ВНИМАНИЕ, что в 2026 году проведение экскурсионной программы для участников МБКБ не предусмотрено.

1.6. В период подготовки к МБКБ просим руководителей образовательных учреждений выделить дополнительные часы для тренировок делегаций по бальной программе с участием хореографов.

1.7. В целях оперативной передачи информации и быстрого реагирования всем **руководителям делегаций** необходимо в срок **до 02 октября 2026 г**. включительно вступить в группу «Участники МБКБ 2026» в приложении **MAX.**

Для этого необходимо написать сообщение в приложении MAX на номер +7 (903) 590-00-04 (Администрация МБКБ). В сообщении указать: наименование образовательного учреждения, свое ФИО (полностью), должность и номер телефона.

Обращаем ВНИМАНИЕ:

· Перед отправкой сообщения проверьте личные настройки конфиденциальности в приложении MAX: должно быть разрешено добавление в чаты и группы, а номер телефона не должен быть скрыт.

· Вышеуказанный номер телефона предназначен только для связи в приложении MAX. Звонки и смс не принимаются.

· При возникновении вопросов их необходимо писать только в личные сообщения в приложении MAX, а не в общую группу.

· Группа «Участники МБКБ 2025» является недействующей.

1.8. Всем **хореографам** делегаций также необходимо в срок **до 02 октября 2026 г**. включительно вступить в группу «Хореографы МБКБ 2026» в приложении **MAX**.

Для этого необходимо написать сообщение в приложении MAX на номер +7 (916) 148-30-61 (Бармина Мария Владимировна, ответственный от Оргкомитета МБКБ по работе с образовательными учреждениями в области хореографии). В сообщении указать: наименование образовательного учреждения, свое ФИО (полностью) и номер телефона.

Обращаем ВНИМАНИЕ:

· Перед отправкой сообщения проверьте личные настройки конфиденциальности в приложении MAX: должно быть разрешено добавление в чаты и группы, а номер телефона не должен быть скрыт.

· Если руководитель делегации является хореографом, то он должен состоять в двух группах: **«Участники МБКБ 2026»** и «**Хореографы МБКБ 2026».**

· По данному номеру взаимодействие осуществляется в приложении MAX и исключительно по вопросам хореографии и бальной программы.

· Группа «Хореографы МБКБ 2025» является недействующей.

1.9. **Ссылка на ПРЯМУЮ ТРАНСЛЯЦИЮ МБКБ 2026**, актуальная информация о ходе подготовки, видеопрезентации участников, материалы о подготовке от образовательных учреждений будут публиковаться на наших официальных информационных ресурсах (ВКонтакте, MAX, Telegram и других). Ссылки на них размещены в конце Положения в разделе «Контактная информация».

Ссылка на прямую трансляцию и фотобанк МБКБ 2026 будут размещены в нашем приложении МБКБ. Ссылка для скачивания приложения МБКБ будет направлена в группу «Участники МБКБ 2026».

Просим подписаться на наши информационные ресурсы, а также поделиться ссылками с участниками, их семьями и всеми, кто хочет поддержать делегации. Это поможет не пропустить важную информацию и ссылку на **ОНЛАЙН ТРАНСЛЯЦИЮ МБКБ 2026**.

2. СРОКИ И УСЛОВИЯ НАПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ ОТ ДЕЛЕГАЦИЙ

2.1. Перечень документов и материалов необходимых для направления в адрес Администрации МБКБ от каждой делегации:

· Скан подписанного Приложения № 1;

· Скан подписанного Приложения № 2 – Список членов делегации;

· Скан подписанного Приложения № 5;

· Заполненная Анкета делегации (онлайн по ссылке). ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ: **изменился порядок заполнения Анкеты,** подробности в п. 2.4.4.

· Выписка из ведомости успеваемости за предыдущие 2 учебных года, подтверждающая показатели успеваемости **каждого члена делегации – участника МБКБ** (высокая успеваемость по итогам предыдущих 2-х лет, а также стабильно высокие текущие результаты обучения);

· Сканы документов, подтверждающих достижения **каждого члена делегации – участника МБКБ**;

· Одно групповое фото делегации;

· Видеопрезентации для участия в номинировании на премии «ГОРДОСТЬ РОССИИ», «ЛУЧШЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОССИИ (МБКБ 2026)» (подробности в главах 4, 5);

· Документы и информация для пресс-центра МБКБ (подробности в главе 8).

· Видеоролик для участия в номинации «Лучший видеодневник МБКБ» (подробности в главе 6).

Все документы и материалы должны быть оформлены в строгом соответствии с условиями Положения и образцами, приложенными к нему.

2.2. Сроки направления документов

2.2.1. Делегации из Москвы и Московской области - **с 25 сентября по 10 октября 2026 г**. включительно.

2.2.2. Делегации из других субъектов РФ и зарубежные участники - **с 25 сентября по 15 октября 2026 г**. включительно (в связи с необходимостью приобретения билетов).

2.2.3. Фото и видеопрезентации **- до 15 октября 2026 г.!**

Обращаем ВНИМАНИЕ: в случае нарушения установленных сроков, в том числе по причине нахождения на каникулах, образовательное учреждение будет признано нарушившим условия участия и может быть дисквалифицировано.

2.4. Требования к оформлению документов

2.4.1. Скан-копии Приложений № 1, № 2, № 5, выписку из ведомости успеваемости, документы, подтверждающие достижения обучающихся, фото делегации и видеопрезентации необходимо направить в адрес Администрации МБКБ на почту **info@mbkb.ru.**

Обращаем ВНИМАНИЕ:

· Направляя документы, материалы от делегации или задавая вопросы на почту Администрации МБКБ в теме письма **всегда необходимо указывать наименование образовательного учреждения и регион.**

· Если вы самостоятельно вносите правки в ранее направленные документы и присылаете новую версию, в письме **обязательно указывайте, что именно было изменено.**

· Если вы направляете исправления в ответ на замечание Администрации МБКБ, письмо с исправлениями необходимо отправлять **строго в ответ на наше письмо** - для сохранения цепочки переписки.

Нарушение этого порядка существенно затрудняет обработку документов и увеличивает сроки обработки входящих писем.

2.4.2. На каждого обучающегося, включённого в состав делегации образовательного учреждения для участия в МБКБ, необходимо предоставить:

· выписку из ведомости успеваемости за предыдущие 2 года, подтверждающую высокую успеваемость. Выписка должна быть подписана руководителем образовательного учреждения и заверена печатью учреждения;

· сканы документов, подтверждающих достижения обучающихся: награды, сертификаты, грамоты и иные материалы, свидетельствующие об активном участии в мероприятиях, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и других видах деятельности.

Выписку и документы (сканы), подтверждающие достижения обучающихся, необходимо направить на почту Администрации Проекта одним письмом в сроки, установленные п. 2.2. настоящего Положения. На каждого участника формируется отдельный архив **в формате zip**. Архивы в формате rar не принимаются. Каждый zip архив должен быть подписан фамилией обучающегося.

В теме письма указывается: «Подтверждение успеваемости», наименование образовательного учреждения и регион.

Образовательные учреждения, которые не направят подтверждения успеваемости и достижений своих обучающихся не будут допущены к участию в МБКБ.

2.4.3. На момент подачи Списка членов делегации (Приложение №2) и заполнения электронной Анкеты делегации всем членам делегации - воспитанникам образовательного учреждения должно исполниться 14 лет и должен быть получен паспорт. **Вносить в документы сведения о свидетельстве о рождении СТРОГО ЗАПРЕЩЕНО.**

2.4.4. Анкета для регистрации делегации на МБКБ заполняется онлайн по ссылке: **https://forms.yandex.ru/u/6aa31cd29029024d1da9620d** (ссылка кликабельная; также активная ссылка для перехода содержится в тексте электронного письма).

ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ! Изменился порядок заполнения Анкеты:

Анкету необходимо заполнять **отдельно** на каждого члена делегации – участников МБКБ и сопровождающих.

Для делегаций, прибывающих из субъектов РФ (кроме Москвы и Московской области) и зарубежных государств сведения о прибытии и убытии заполняются **на каждого члена делегации** – участников МБКБ и сопровождающих.

2.4.5. В целях обеспечения безопасности здоровья детей к участию в МБКБ **допускаются дети без хронических заболеваний и полностью здоровые**. В Приложении № 1 содержится обращение Руководителя МБКБ к руководителям образовательных учреждений, в делегациях которых присутствуют несовершеннолетние дети, с разъяснением данного условия участия, а также закрепляется полная ответственность сопровождающих за жизнь и здоровье вверенных им детей в течение всей поездки и пребывания на МБКБ 2026.

Также в Приложении №1 содержится разъяснение по поводу проверки руководителями всех образовательных учреждений соблюдения участниками и сопровождающими дресс-кода.

Каждый **руководитель образовательного учреждения** обязан ознакомиться с Приложением № 1, распечатать его, поставить отметку «Ознакомлен», указать свои ФИО, должность, поставить подпись и печать учреждения. Также на Приложении № 1 в обязательном порядке должны быть подписи сопровождающих.

2.4.6. Список членов делегации (Приложение №2) должен быть подписан руководителем образовательного учреждения и заверен печатью учреждения.

В Список вносятся только дети, допущенные к участию по состоянию здоровья (см. п. 2.4.5. настоящего Положения и Приложение № 1).

Для делегаций из субъектов РФ (кроме Москвы и Московской области) и зарубежных участников обязательно указываются:

· Дата и время прибытия/убытия, вокзал/аэропорт, номер поезда и вагона или рейса – для организации трансфера;

· Номер бронирования в ТГК «Измайлово». В случае, если делегация будет размещаться в другом месте временного проживания, обязательно указывается место и адрес проживания;

· Контактные телефоны родителей несовершеннолетних (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17 декабря 2013 г. № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки детей автобусами»);

· При наличии двух сопровождающих указать контактные данные каждого из них.

2.4.7. Сопровождать делегации могут исключительно сотрудники образовательных учреждений.

2.4.8. В связи с повышенными мерами безопасности и строгим пропускным режимом внесение изменений в Список членов делегации и замена участников после его направления **СТРОГО ЗАПРЕЩЕНЫ**. В случае выбывания из делегации одного из участников, второй участник, составляющий ему пару, выбывает автоматически.

2.4.9. Все образовательные учреждения, участвующие в МБКБ, обязаны направить в адрес Администрации МБКБ Согласие по образцу, приведенному в Приложении № 5 к настоящему Положению, в подтверждение получения согласия в бумажном виде от законных представителей несовершеннолетних участников и собственноручно от совершеннолетних участников на:

· участие воспитанников в пресс-мероприятиях в рамках проведения МБКБ (пресс-конференция, пресс-подход, интервью);
· интервьюирование воспитанников представителями СМИ, аккредитованными на МБКБ;
· публикацию интервью, фото и видеоматериалов участников МБКБ на официальном сайте МБКБ в сети Интернет, на официальных страницах МБКБ в социальных сетях;
· публикацию интервью, фото и видеоматериалов участников МБКБ на официальных сайтах ведомств, в печатных и электронных СМИ;

· на обработку персональных данных всех членов делегации, в том числе фото и видеоматериалов.

2.5. Требования к фото

2.5.1. На фото делегации, должны присутствовать только те обучающиеся образовательного учреждения, которые будут представлять его на мероприятии. Присутствие сопровождающих на фото не допускается;

2.5.2. Форма одежды - праздничная: парадная форма или наряд, в котором участники прибудут на мероприятие.

· Для юношей: парадная форма (для воспитанников социальных учреждений допускаются костюм или брюки с рубашкой);

· Для девушек: парадная форма или бальное платье. Волосы должны быть собраны или аккуратно уложены.

2.5.3. Фото должно быть сделано в торжественной обстановке на территории образовательного учреждения либо в его помещении: на фоне флагов, знамён, наград. Допускается фото на фоне городских достопримечательностей, культурных и исторических объектов.

Линия горизонта на фото должна быть ровной, без «завала»;

Не принимаются: скриншоты с видео, фото, выполненные небрежно, в бытовой или неподобающей обстановке, а также снимки не соответствующие торжественному статусу мероприятия.

2.5.4. Фото должно быть **строго горизонтальным** в формате JPEG или PNG весом от 1 МБ и выше с сохранением наилучшего качества. Вертикальные и квадратные фото не принимаются.

2.5.5. Файл с фото должен быть подписан сокращенным наименованием образовательного учреждения (подпись – в имени файла, не на самом фото). Наименование должно строго соответствовать официальному наименованию образовательного учреждения, содержащемуся также в заявке на участие в МБКБ.

2.5.6. Делегация, не предоставившая в установленный срок корректное фото, соответствующее вышеуказанным требованиям, считается нарушившей условия Положения, что влечёт за собой ответственность, предусмотренную настоящим Положением.

3. ПРОЕЗД, ПРОЖИВАНИЕ И ПИТАНИЕ
ДЛЯ ДЕЛЕГАЦИЙ, ПРИБЫВАЮЩИХ ИЗ СУБЪЕКТОВ РФ И ЗАРУБЕЖНЫХ ГОСУДАРСТВ

3.1. Проезд к месту проведения Мероприятия (г. Москва) и обратно, услуги проживания и питание осуществляются за счёт отправляющей стороны.

3.2. С целью удобства логистики участников, оперативного взаимодействия с Координационным и Оперативным штабами Организационного Комитета Мероприятия в ходе проведения Мероприятия, всем участникам МБКБ дислоцирующимся вне г. Москвы и Московской области, и прибывающим в г. Москва (место проведения Мероприятия) из иных субъектов РФ и зарубежных государств - рекомендовано организовать временное проживание в ТГК «Измайлово», корпус Гамма. За исключением делегаций ведомственных образовательных учреждений, прибывающих в места проживания воспитанников ведомственных образовательных учреждений города Москвы.

3.3. Трансфер участников обеспечивается Оргкомитетом МБКБ. Трансфер предусматривается исключительно для членов делегации: участники и сопровождающие

их сотрудники образовательного учреждения. Для родителей и иных родственников трансфер не предоставляется.

3.4. Трансфер МБКБ осуществляется исключительно по следующим маршрутам:

В день прибытия делегации	От места прибытия (вокзал/аэропорт) до ТГК «Измайлово»
В дни проведения репетиции и мероприятия	От ТГК «Измайлово» до Гостиного Двора (места проведения репетиции и мероприятия) Из Гостиного Двора до ТГК «Измайлово»
В день отъезда делегации	От ТГК «Измайлово» до места отбытия (вокзал/аэропорт)

3.5. Учитывая социальную значимость и патриотическую направленность Проекта ТГК «Измайлово» предоставляет участникам МБКБ лояльные условия размещения в гостинице.

С предложением ТГК «Измайлово» о стоимости проживания и питания, а также с информацией о порядке бронирования, форме заявки, списке к заявке и контактными данными можно ознакомиться в Приложении № 3 к настоящему Положению.

3.6. Руководители делегаций из субъектов РФ и зарубежных государств обязаны иметь при себе доверенности от родителей или законных представителей несовершеннолетних участников делегации.

Доверенность оформляется в свободной форме на листе А4 от руки или машинописным текстом, текст должен соответствовать требованиям ст. 185 Гражданского кодекса РФ.

Должны быть указаны: ФИО и паспортные данные родителей или законных представителей (достаточно данных одного из родителей – матери или отца); ФИО и паспортные данные того, кому доверяют сопровождение ребенка; ФИО и данные ребенка (обязательно номер, серию паспорта).

В доверенности необходимо описать полномочия лица, которому доверяют сопровождение ребенка. Указать дату составления доверенности и срок ее действия.

4. ПРЕМИЯ «ГОРДОСТЬ РОССИИ»

4.1. Участие в номинировании на премию «ГОРДОСТЬ РОССИИ» **является обязательным** для каждого образовательного учреждения России.

4.2. Для участия в номинировании на премию учреждение должно выбрать среди своих обучающихся, заявленных к участию в МБКБ, лучших - юношу и девушку. Выбор должен основываться на следующих оценочных критериях:

- Успеваемость;
- Дисциплина и лидерские качества;
- Активная гражданская позиция;
- Социальная активность;
- Физическая подготовка;
- Патриотические достижения;
- Победы на олимпиадах, конкурах и тд.

4.3. Необходимо подготовить две видеопрезентации: одну от юноши, одну от девушки. **Срок отправки видеопрезентаций – до 15 октября 2026г.** включительно.

4.4. Номинант на видео должен быть **в парадной форме.**

4.5. Видеоролик должен содержать темы (каждая тема содержит вспомогательные ориентиры в виде вопросов):

1. **Приветствие** (Я, [фамилия, имя], кадет (воспитанник, курсант) [наименование образовательного учреждения], город [название], регион [название]). Далее - краткая информация о себе: достижения, успехи, цели.

2. Рассуждение на тему **«Я – патриот своей Родины».**

Что для меня значит это понятие и почему я горжусь своей страной? Что повлияло на мое становление, как патриота? Каким должен быть настоящий патриот?

3. Рассуждения на тему **«МБКБ – пространство дружбы народов России».**

Как участие в МБКБ может укрепить в нас чувство принадлежности к большой семье народов России? Какую роль МБКБ играет в том, чтобы молодое поколение осознало себя частью единой семьи народов России? Что для нас значит быть частью большой семьи народов России, и как предстоящее участие в МБКБ поможет это почувствовать? В чем проявляется сила России как семьи народов, и как МБКБ помогает эту силу увидеть и почувствовать?

В чем уникальность России как государства, объединившего множество народов, культур и традиций? Какие ценности скрепляют нашу страну и делают всех нас единым целым? Что значит быть частью большой семьи народов России? Как дружба народов России укрепляет единство страны и делает ее по-настоящему сильной и сплоченной? Какова моя личная роль в сохранении и укреплении единства народов России?

4. Рассуждение на тему **«МБКБ – площадка дружбы»**.

Чему способствует МБКБ как общероссийское и международное мероприятие? Как МБКБ укрепляет дружбу между молодежью разных ведомств, регионов России, стран? Почему личное общение между молодыми людьми разных государств сегодня важно? Как дружба, зародившаяся на МБКБ, может повлиять на будущее – мое, моей страны и всего мира?

5. Финальная часть видеопрезентации может содержать итог размышлений номинанта, связанный с предстоящим участием в МБКБ, личный вывод, ожидания от участия, осознание ответственности, личную цель и тд. Финальные слова остаются на усмотрение номинанта и должны отражать личную позицию.

4.6.Требования к произнесению наименований Проекта и Бала:

· Не допускается произнесение слова «Организатор**Ы**». У Патриотического проекта «Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал» **один организатор - Благотворительный фонд Юлии Кирпичниковой.**

· Наименования Проекта и Бала должны произноситься без ошибок:

Наименование проекта: **Патриотический проект «Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал».**

Полное наименование Бала: **XI Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал**.

Сокращенные формы наименования Бала:

Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал;

МБКБ 2026;

МБКБ.

4.7. Технические требования к видеопрезентации:

· Хронометраж: 1,5 - 2 минуты.

· Формат видео: MP4 или MOV.

· Съёмка: строго горизонтальная, с использованием профессиональной камеры. Съёмка на камеру телефона не допускается.

· Камера должна быть установлена на штатив или иную устойчивую поверхность - кадр должен быть чётким, без сотрясений и дрожания.
· Освещение: съёмка должна производиться при хорошем свете.
· Минимальное разрешение: 1920×1080.

4.8. Требования к месту и обстановке съёмки:

· Видеопрезентации должны быть сняты в торжественной обстановке на территории или в помещении образовательного учреждения, на фоне флагов, знамён, наград. Допускается съемка на фоне городских достопримечательностей, культурных и исторических объектов.
· Съёмка в домашней, бытовой или случайной обстановке запрещена.
· Съёмка должна производиться в тишине, без посторонних голосов и звуков (не во время перемены, не в шумных помещениях).
· Допускается наложение фоновой музыки под речь. Музыкальное сопровождение должно быть сдержанным, соответствовать торжественному характеру презентации и не перебивать голос выступающего.

4.9. Требования к выступлению номинанта:

· Речь произносит только сам номинант. Участие других лиц в озвучивании или произнесении речи за номинанта запрещено. Чтение текста с листа или иного носителя строго запрещено.
· Номинант должен быть обращён лицом к камере. Взгляд, направленный в сторону, в пол или отведённый от камеры, не допускается.
· Если видеопрезентация содержит закадровую озвучку, она должна быть записана голосом самого номинанта.
· Форма одежды - парадная, праздничная, соответствующая торжественному статусу мероприятия. Девушки должны быть с собранными или аккуратно уложенными волосами.

4.10. Отправка видеопрезентаций:

· Подпишите каждый видеофайл: укажите фамилию и имя (строго в этой последовательности). Все слова пишутся только в обычном регистре – первая буква заглавная, остальные строчные (например: *Иванов Иван*).
· В теме письма укажите: «ГОРДОСТЬ РОССИИ», наименование образовательного учреждения (наименование должно совпадать с тем, что указано в заявке на МБКБ) и регион. Пример написания темы письма:
«ГОРДОСТЬ РОССИИ», ГБОУ Школа №1 им. Петрова, Москва
· Готовые видеофайлы необходимо загрузить в облачное хранилище (файлообменник) и направить ссылку для скачивания на адрес **info@mbkb.ru.**

4.11. Нарушение требований к видеопрезентациям, а равно их непредоставление в установленный настоящим Положением срок, считается нарушением условий участия в МБКБ. В этом случае делегация образовательного учреждения может быть исключена из числа участников и не допущена к участию в МБКБ 2027.

5. ПРЕМИЯ «ЛУЧШЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОССИИ (МБКБ 2026)»

5.1. Участие в номинировании на премию «ЛУЧШЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОССИИ (МБКБ 2026)» **является обязательным** для каждого образовательного учреждения России.

5.2. Каждое образовательное учреждение готовит видеопрезентацию по заданным ниже темам. В видеопрезентации должны присутствовать все члены делегации из числа участников (без сопровождающих).

Срок отправки видеопрезентации – до 15 октября 2026г. включительно.

5.3. Видеоролик должен содержать следующие темы (каждая тема содержит вспомогательные ориентиры в виде вопросов)**:**

1. **Приветствие.** «Мы, кадеты (воспитанники, курсанты) [наименование образовательного учреждения], представляем город [название], регион [название] на МБКБ 2026».

Рассказать про свое образовательное учреждение и себя:

За что мы любим свое образовательное учреждение, свой родной край – город, область, село и т.д., чем мы гордимся? Какие у нас достижения в учебе, спорте, общественной деятельности, наши победы, заслуги? Как проявляется наша социальная активность, чем мы помогаем обществу, государству? Какие традиции, достижения и ценности составляют основу нашего образовательного учреждения и что лично для каждого из нас значит быть их носителем и продолжателем?

Обязательный вопрос для всех: почему наше образовательное учреждение достойно представлять свой регион на МБКБ?

*Если образовательное учреждение уже принимало участие в МБКБ, то рассказать, что это значило для самого образовательного учреждения и что это значит для вас – учащихся, которые сейчас готовятся к участию в МБКБ (возможно на вас произвели впечатление рассказы молодых людей из вашего образовательного учреждения, побывавших на балу и пр.). Поделиться тем, как обучающиеся ждут этого праздника, рассказать о том, что поучаствовать в МБКБ можно только один раз и какую значимость это в себе несет.

* **В случае использования фраз наподобие** «Мы – постоянные участники МБКБ», важно произносить: «Наш(а) [корпус / училище / школа / академия и тд] постоянный участник МБКБ». Так как постоянными участниками являются именно образовательные учреждения, а не их обучающиеся.

2. Рассуждение на тему «**МБКБ и патриотическое воспитание**».

Почему участие в МБКБ в Год единства народов России для нас особенно значимо? Как МБКБ помогает в патриотическом воспитании? Почему желание попасть на МБКБ становится мощным стимулом к личностному росту, улучшению успеваемости и дисциплины?

Как путь к МБКБ – отбор, подготовка, осознание ответственности, формирует у молодежи внутреннее стремление быть достойным представителем своего учреждения, региона, страны?

Какую роль в патриотическом воспитании играет возможность личного общения с Героями России, видными политическими и общественными деятелями страны на площадке МБКБ?

Как сама атмосфера Проекта, в которой Россия показывает себя, как гостеприимная, дружелюбная держава с богатейшей культурой и глубокими традиционными ценностями, воспитывает гордость за свою страну?

3. Рассуждение на тему «**Мы любим МБКБ. Почему важно проведение МБКБ?**». Почему МБКБ необходим стране и молодому поколению? Как МБКБ помогает сохранить историческую память и обеспечивать преемственность поколений? Как МБКБ способствует налаживанию дружеских связей между молодежью разных стран?

4. **Ожидания от МБКБ 2026**. Чего мы ждём от участия в МБКБ 2026? В завершение видеопрезентации передать добрые пожелания участникам МБКБ 2026 из других

образовательных учреждений России и других стран. Финальные слова могут быть разными - искренними, идущими от сердца. Это может быть приглашение к знакомству, тёплое напутствие, слова о дружбе и единстве или простое «До встречи на МБКБ 2026». Пусть каждая делегация найдёт свои слова, которые отражают её характер и настроение. Главное, чтобы они были живыми, а не шаблонными.

5.4. Требования к произнесению наименований Проекта и Бала:

· Не допускается произнесение слова «Организатор**Ы**». У Патриотического проекта «Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал» **один организатор - Благотворительный фонд Юлии Кирпичниковой.**

· Наименования Проекта и Бала должны произноситься без ошибок:

Наименование проекта: **Патриотический проект «Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал».**

Полное наименование Бала: **XI Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал**.

Сокращенные формы наименования Бала:
Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал;
МБКБ 2026;
МБКБ.

5.5. Технические требования к видеопрезентации:

· Хронометраж: 1,5 – 2,5 минуты.
· Формат видео: MP4 или MOV.
· Съёмка: строго горизонтальная, с использованием профессиональной камеры. Съёмка на камеру телефона не допускается.
· Камера должна быть установлена на штатив или иную устойчивую поверхность - кадр должен быть чётким, без сотрясений и дрожания.
· Освещение: съёмка должна производиться при хорошем свете.
· Минимальное разрешение: 1920×1080.

5.6. Требования к месту и обстановке съёмки:

· Видеопрезентация должна быть сняты в торжественной обстановке на территории или в помещении образовательного учреждения, на фоне флагов, знамён, наград. Допускается съемка на фоне городских достопримечательностей, культурных и исторических объектов.
· Съёмка в домашней, бытовой или случайной обстановке, запрещена.
· Съёмка должна производиться в тишине, без посторонних голосов и звуков (не во время перемены, не в шумных помещениях).
· Допускается наложение фоновой музыки под речь. Музыкальное сопровождение должно быть сдержанным, соответствовать торжественному характеру презентации и не перебивать голоса выступающих.
· презентации и не перебивать голос выступающего.

5.7. Требования к выступлению:

· Речь произносят только сами участники. Участие других лиц в озвучивании или произнесении речи за участников запрещено. Чтение текста с листа или иного носителя строго запрещено.
· Участники должны быть обращены лицом к камере. Взгляд, направленный в сторону, в пол или отведённый от камеры, не допускается.

· Если видеопрезентация содержит закадровую озвучку, она должна быть записана голосами самих участников.
· Форма одежды - парадная, праздничная, соответствующая торжественному статусу мероприятия. Девушки должны быть с собранными или аккуратно уложенными волосами.

5.8. Отправка видеопрезентаций:

· Подпишите видеофайл: укажите сокращенное наименование образовательного учреждения.
· В теме письма укажите: «**ЛУЧШЕЕ ОУ РОССИИ**», наименование образовательного учреждения (наименование должно совпадать с тем, что указано в заявке на МБКБ) и регион. Пример написания темы письма:

«**ЛУЧШЕЕ ОУ РОССИИ***», ГБОУ Школа №1 им. Петрова, Москва*
· Готовый видеофайл необходимо загрузить в облачное хранилище (файлообменник) и направить ссылку для скачивания на адрес **info@mbkb.ru.**

5.9. Нарушение требований к видеопрезентации, а равно её непредоставление в установленный настоящим Положением срок, считается нарушением условий участия в МБКБ. В этом случае делегация образовательного учреждения может быть исключена из числа участников и не допущена к участию в МБКБ 2027.

6. Номинация «ЛУЧШИЙ ВИДЕОДНЕВНИК МБКБ»

6.1. Участие в номинации видеодневников МБКБ **является обязательным** для **каждого** образовательного учреждения участвующего в МБКБ**.**

6.5. Во время участия в МБКБ каждому образовательному учреждению необходимо снять на видео наиболее яркие и запоминающиеся моменты – по принципу «Дневника», с обязательными комментариями участников о своих впечатлениях и эмоциях. **Разрешена съемка на камеру мобильного телефона** (горизонтальный формат).

Видеодневник - это **не** хроника поездки, а личная история делегации, отражающая её впечатления, эмоции и понимание ценности МБКБ. Видео должно быть интересным, позитивным, с разнообразием кадров, локаций, с комментариями участников в кадре.

6.2. Награда победителя конкурса: памятные подарки МБКБ для участников делегации, а также увеличение делегации образовательного учреждения на одну дополнительную пару для участия в XII Международном Кремлёвском Благотворительном Кадетском Бале - МБКБ 2027.

По решению Руководителя МБКБ победителями могут быть признаны несколько образовательных учреждений.

6.3. Срок отправки видеоролика – до 31 января 2027г. включительно.

6.4. Требования к содержанию видеоролика:

Для того чтобы видеоролик получился ярким, содержательным и передавал дух МБКБ, делегациям необходимо:

· Сопровождать съёмку живыми комментариями участников. Каждый значимый эпизод должен сопровождаться личными впечатлениями, эмоциями и мыслями участников, а не только видеорядом.
· Передавать эмоции в моменте. Наиболее ценны искренние, неподготовленные кадры: волнение перед выходом на паркет, радость от общения с участниками из других делегаций.

· Раскрывать личные истории. Участники делятся тем, почему они хотели попасть на МБКБ, что для них значит представлять своё учреждение, регион, страну и какое значение для них имеет участие в Проекте.
· Отвечать на смысловые вопросы. В ролике важно отразить, что такое МБКБ для участников, почему проведение МБКБ необходимо молодому поколению и стране, какую роль Проект играет в сохранении исторической памяти, воспитании гражданственности и укреплении дружбы между молодёжью разных стран.
· Показать дружбу и единство через живые моменты: кадры реальных ситуаций происходивших на площадке МБКБ: знакомства, рукопожатия, разговоры, улыбки, обмен впечатлениями с участниками из других регионов и стран. Именно такие эпизоды, запечатлённые в моменте, передают атмосферу дружбы и дух Проекта.
· Фиксировать разговоры между участниками. Короткие диалоги в дороге, на репетиции, во время и после бала (к примеру: «Что тебя сегодня поразило?», «Что ждешь больше всего?», «Что чувствуешь перед балом?», «Что расскажешь друзьям, когда вернёшься домой?» и пр.).
· Завершать ролик тёплым посылом. В финале уместны добрые пожелания будущим участникам МБКБ, слова о том, что дало участие в МБКБ, и личные выводы участников.

6.5. Требования к произнесению наименований Проекта и Бала:

· Не допускается произнесение слова «Организатор**Ы**». У Патриотического проекта «Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал» **один организатор - Благотворительный фонд Юлии Кирпичниковой.**

· Наименования Проекта и Бала должны произноситься без ошибок:

Наименование проекта: **Патриотический проект «Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал».**

Полное наименование Бала: **XI Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал**.

Сокращенные формы наименования Бала:
Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал;
МБКБ 2026;
МБКБ.

6.6. **Место съёмки** каждая делегация определяет самостоятельно, исходя из своей программы пребывания на МБКБ. Кадры могут быть сняты:
· в дороге - в поезде, самолёте, автобусе;
· в гостинице - при заселении, в номерах, в общих пространствах;
· на репетиции и на площадке проведения бала;
· во время самого бала – на площадке мероприятия во время его проведения, на паркете;
· в местах, где происходили значимые для делегации моменты.

Главное, чтобы локации помогали передать живые впечатления участников и атмосферу их личной истории на МБКБ.

6.7. Технические требования к видеоролику:

· Хронометраж: 1,5 – 3 минуты.
· Формат видео: MP4 или MOV.
· Съёмка: строго горизонтальная. Допускается съёмка на камеру телефона.

6.8. Отправка видеопрезентаций:

· Подпишите видеофайл: укажите сокращенное наименование образовательного учреждения.
· В теме письма укажите: «ВИДЕОДНЕВНИК», наименование образовательного учреждения (наименование должно совпадать с тем, что указано в заявке на МБКБ) и регион. Пример написания темы письма:

· Готовый видеофайл необходимо загрузить в облачное хранилище (файлообменник) и направить ссылку для скачивания на адрес **info@mbkb.ru.**

6.9. Самые интересные ролики будут размещены на официальных каналах Проекта на видеохостингах, официальных страницах МБКБ в социальных сетях.

6.10. К участию в конкурсе не допускаются: видеоролики, состоящие только из видеоряда без комментариев участников, предусмотренных требованиями к содержанию; собранные в виде подборки фотографий без живой съемки; не соответствующие заявленному содержанию; имеющие признаки формального подхода к раскрытию тем, съемке и подготовке ролика.

6.11. Нарушение вышеуказанных требований к видеоролику, а равно его непредоставление в установленный настоящим Положением срок, считается нарушением условий участия в МБКБ. В этом случае образовательное учреждение, может быть, дисквалифицировано и не допущено к участию в МБКБ 2027.

7. ДРЕСС-КОД И БАЛЬНАЯ ПРОГРАМА

7.1. Дресс-код для участников:

Юноши – парадная форма или костюм (допускается только в случае, если участниками являются воспитанники социальных учреждений), перчатки.

Головные уборы во время мероприятия необходимо оставить в комнатах для переодевания.

Девушки – бальное платье (предпочтительно пастельные тона), перчатки.
Примерные образцы допустимых моделей платьев и образцы допустимых причесок необходимо скачать по ссылке (ссылка кликабельная):
https://cloud.mail.ru/public/Nwjt/kFPBWBRda

7.2. Подготовка девушек к мероприятию:

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

Платье: глубокое декольте, открытые плечи, сетка (фатин) низкой плотности с эффектом «голого тела» на плечах, спине и в области декольте, тонкие лямки-бретельки, вырез на спине, шлейф, обтягивающие платья, платья с элементами в виде углубленных галочек или полосок в зоне декольте. Все элементы платья должны быть пришиты к нему, не допускаются накладные рукава, дополнительный материал и пр.

Прическа: распущенные волосы; аксессуары: массивные обручи на голову в виде короны или диадемы.

Обувь: туфли на шпильках, платформе.

Макияж: вызывающий, яркий, губная помада или блеск ярких цветов.

Допускается:

Платье: длина платья - на 3-5 см выше пола.

Прическа: собранные, аккуратно уложенные волосы; аксессуары: заколки, обруч, скромные аккуратные диадемы.

Обувь: танцевальные туфли, высота каблука – максимально 5-7 см.

Макияж: естественный, девичий; губная помада или блеск нейтральных тонов.

7.3. Дресс-код для сопровождающих:

Мужчины – парадная форма, костюм, брюки и рубашка.

Женщины – вечернее платье (длина – макси, миди), деловой костюм, юбка (ниже колена) и блузка. **Запрещается:** платье с длинным разрезом по ноге, глубокое декольте, шлейф, голые плечи, открытая спина, пышные, неподходящие под формат мероприятия

платья; в качестве украшений запрещаются массивные обручи на голову в виде короны или диадемы.

7.4. До 30 октября 2026 г. все делегации **обязаны** направить **на почту mbkb.dresscode@mail.ru** фото всех участников делегации (участники и сопровождающие) в нарядах, в которых они прибудут на МБКБ, **для проверки дресс-кода**.

Для юношей и сопровождающих, кто прибудет на бал в парадной форме, прохождение дресс-кода не требуется.

Фото девушек – участниц МБКБ должно быть анфас в полный рост и со спины в полный рост.

7.5. Руководители образовательных учреждений обязаны проконтролировать исполнение дресс-кода всей делегаций. Нарушения дресс-кода будут фиксироваться. Образовательные учреждения, чьи участники нарушат правила дресс-кода, **будут не допущены к участию в МБКБ 2026 и лишены возможности участвовать в мероприятии следующего года**.

7.6. Танцевальная программа Бала:

1. Торжественный марш;
2. Фигурный вальс;
3. Падепатинер;
4. Французская кадриль (5 фигура Пастораль и Финал);
5. Вальс-гавот;
6. Русский лирический;
7. Вальс-Миньон;
8. Московская кадриль;
9. Краковяк;
10. Испанский вальс;
11. Ручеек.

Обращаем ВНИМАНИЕ! Все участники МБКБ обязаны владеть всеми танцами, танцевальной программы МБКБ в полном объеме. Дополнительно каждый участник должен владеть классическим вальсом.

7.7. В Приложении № 4 к настоящему Положению содержится обращение танцмейстера МБКБ с комментариями по заявленным танцам. Ознакомление с данным обращением обязательно для всех хореографов делегаций.

7.8. Возникающие вопросы по подготовке бальной программы и дресс-коду возможно задать в группе «Хореографы МБКБ 2026» (см. п. 1.8 настоящего Положения) у ответственного от Оргкомитета МБКБ по работе с образовательными учреждениями в области хореографии Барминой Марии Владимировны. По иным вопросам Мария Владимировна не консультирует.

7.9. Видеоматериалы (видео ТЗ бальной программы), которые направляются образовательным учреждениям вместе с Приглашением на МБКБ, **носят строго конфиденциальный характер и запрещены к публикации и распространению**. Видеоматериалы направляются исключительно для проработки хореографами танцевальной техники. Музыкальное сопровождение является примерным, оно может отличаться от того, что будет исполняться оркестром на мероприятии.

Видеоматериалы можно скачать по ссылке (ссылка кликабельная, также активная ссылка содержится в письме с Приглашением):

https://cloud.mail.ru/public/gAWq/EN25qbruC

8. ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Обращаем ВНИМАНИЕ, что в 2026 году **прибытие представителей СМИ от образовательных учреждений не предусмотрено.**

8.1. Информационные материалы:

8.1.1. Размещение информационных материалов МБКБ (пресс-релиз, пост-релиз и др.) на сайте образовательного учреждения **является обязательным** для всех образовательных учреждений участвующих в МБКБ.

8.1.2. Информационные материалы МБКБ публикуются на официальном сайте МБКБ в разделе «Пресс-центр» (для скачивания и дальнейшего размещения).

8.2. Информационные материалы о ходе подготовки:

8.2.1. Образовательные учреждения обязаны в период **с 26 сентября по 15 ноября 2026 года** направить на электронную почту pressa@mbkb.ru (на имя руководителя Пресс-центра МБКБ Ваниной Людмилы Вадимовны) информационное сообщение о ходе подготовки своих обучающихся - участников МБКБ.

Сообщение должно быть оформлено на официальном бланке образовательного учреждения, подписано руководителем и заверено печатью.

8.2.2. Информационные материалы направляются в 2-х форматах: скан-копия оригинала сообщения в формате pdf и word (без подписи и печати). В сообщениях не должно быть фотографий. Фотографии направляются отдельными файлами.

8.2.3. Информация о ходе подготовке должна содержать:

– в честь каких событий проходит МБКБ 2026 - в честь Года единства народов России, Дня Героев Отечества и в поддержку Специальной военной операции;

– МБКБ - площадка Дружбы молодежи разных стран;

– комментарии участников (участника) МБКБ о своем участии в мероприятии и почему для него это важно (почетно, волнительно и т.д.), чем является для него участие в МБКБ, какой общественной работой он занимается в своём образовательном учреждении. Если близкие и родные участника МБКБ участвуют в СВО, то необходимо это обозначить в информационном сообщении.

Аналогичная информация (можно в сокращенном виде) должна размещаться на интернет-ресурсах образовательного учреждения, в том числе и в соцсетях.

8.2.4. Ссылки на размещение информации направляются **в том же письме**, что и само информационное сообщение. **В этом же письме направляется фотография делегации**: необязательно в парадной форме – можно в повседневной. Фотографии, которые содержат рабочие моменты репетиций – не принимаются!

8.2.5. Полученная информация и фотографии будут размещаться на официальном сайте МБКБ и на официальных страницах МБКБ в социальных сетях, будет использована в информационных материалах МБКБ и предоставлена СМИ по запросу.

8.3. Информационные материалы – отзывы по итогам мероприятия:

8.3.1. По окончании мероприятия, в период **с 10 по 31 декабря 2026 года**, каждое образовательное учреждение обязано направить на электронную почту **info@mbkb.ru** два отзыва от участников МБКБ 2026 – юноши и девушки.

В отзывах указываются: ФИО, наименование образовательного учреждения, регион, населенный пункт.

8.3.2. Отзывы оформляются на официальном бланке образовательного учреждения на имя Руководителя Патриотического проекта «Международный Кремлёвский

Благотворительный Кадетский Бал» Кирпичниковой Юлии Юрьевны, подписываются руководителем учреждения и заверяются печатью.

8.3.3. Отзывы направляются одним письмом в двух форматах:

- Скан-копия оригинала с подписью и печатью – в формате PDF;
- Копия без подписи и печати – в формате Word.

8.3.4. Полученные отзывы будут размещаться на официальном сайте МБКБ, использоваться в информационных материалах МБКБ и предоставляться СМИ по запросу.

8.4. При размещении информационных материалов взятых с сайта МБКБ (фото, видео) необходимо указывать, что фотографии и/или видео предоставлены пресс-центром МБКБ.

9. БЕЗОПАСНОСТЬ

9.1. Сопровождающие всех делегаций – участников МБКБ, в составе которых присутствуют несовершеннолетние дети, несут персональную ответственность за безопасность, жизнь и здоровье вверенных им детей, а также за поведение членов делегации на протяжении всей поездки - включая период нахождения делегации в г. Москве, день репетиции и день мероприятия, проживание в ТГК «Измайлово» и других местах временного проживания, передвижения делегации или её членов по г. Москве самостоятельно и нахождение на территории Гостиного Двора.

9.2. В целях безопасности в день проведения репетиции и день проведения мероприятия выход с территории Гостиного Двора запрещен для всех членов делегаций.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНО

10.1. Список документов, которые необходимо иметь при себе делегациям из субъектов РФ и зарубежных государств:

- Паспорт (на каждого члена делегации, включая сопровождающих);
- Полис медицинского страхования (на каждого члена делегации, включая сопровождающих);
- Копия документа о подтверждении бронирования (для гостиницы);
- Доверенности от родителей или законных представителей несовершеннолетних участников делегации в соответствии с п. 3.6. настоящего Положения.

10.2. Список документов, которые необходимо иметь при себе делегациям из Москвы и Московской области:

- Паспорт (на каждого члена делегации, включая сопровождающих);
- Полис медицинского страхования (на каждого члена делегации, включая сопровождающих).

10.3. Вход на территорию Гостиного Двора без документа, удостоверяющего личность **ЗАПРЕЩЕН.**

11. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Возраст участников строго от 14 до 23 лет включительно. В случае если в Списке членов делегации будут указаны лица, возраст которых не соответствует требованиям настоящего Положения, такой Список **автоматически будет считаться непринятым**.

11.2. Образовательные учреждения, предоставившие неполный комплект документов и материалов, направившие их с нарушениями требований настоящего Положения либо не устранившие выявленные нарушения в установленные сроки, **исключаются из состава участников МБКБ и к участию в мероприятии не допускаются.**

11.3. Руководство МБКБ оставляет за собой право вносить изменения в программу мероприятия, в том числе в танцевальную, концертную программы Бала, а также в численный состав делегаций без объяснения причин.

11.4. За грубое нарушение условий настоящего Положения, в том числе за систематически некорректное оформление документов, неэтичное поведение, нарушение дресс-кода, Руководитель Проекта вправе исключить делегацию из состава участников МБКБ. Это влечёт за собой недопуск делегации на площадку проведения мероприятия, а также дисквалификацию образовательного учреждения на участие в МБКБ в следующем году.

Неэтичное, грубое, невоспитанное и некультурное поведение сопровождающих от образовательных учреждений по отношению к представителям Оргкомитета МБКБ и иным лицам, задействованным в организации мероприятия, расценивается как дискредитация всей делегации и влечёт за собой последствия, предусмотренные настоящим пунктом.

11.5. Направляя Список членов делегации, Анкету делегации и сопутствующие документы, руководство образовательного учреждения подтверждает получение согласия на обработку и использование Проектом МБКБ персональных данных всех лиц, указанных в Анкете делегации и Списке членов делегации (в бумажном виде от законных представителей несовершеннолетних участников и собственноручно от совершеннолетних участников), в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

11.6. Скан-копии документов, направляемых в соответствии с настоящим Положением (Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 5 и др.), имеют силу, равнозначную оригиналам.

11.7. В случае ухудшения эпидемиологической ситуации в стране или в случае установления государственными структурами актов, ограничивающих проведение массовых мероприятий, а также в случае наступления иных форс-мажорных обстоятельств руководство Проекта оставляет за собой право сократить количество участников до оптимального, необходимого для безопасного и комфортного нахождения на площадке, либо перенести мероприятие, либо отменить его, о чем всем участникам будет сообщено дополнительно.

12. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

12.1. Контакты и информационные ресурсы:

12.1.1. Все интересующие вопросы можно направить в адрес Администрации МБКБ **info@mbkb.ru**.

12.1.2. Сайт Проекта: **mbkb.ru.**
12.1.3. Страница Проекта на Дзен: **https://dzen.ru/mbkb**

Группа Проекта **«Вконтакте»:**

Группа Проекта в **MAX**:

Группа Проекта в **Telegram:**

@MBKB_RUSSIA

Telegram-канал **руководителя Проекта** МБКБ Кирпичниковой Ю.Ю.:

@MBKBRU

Приложения:

Приложение № 1: Обращение Руководителя Проекта МБКБ;

Приложение № 2: Список членов делегации;

Приложение № 3: Предложение ТГК «Измайлово» по проживанию и инструкция по бронированию; Форма заявки на гостиничные услуги; Список к заявке на бронирование;

Приложение № 4: Обращение танцмейстера МБКБ;

Приложение № 5: Форма Согласия.