

Приложение № 1  
к приказу АНО «Таврида.Арт»  
от «01» сентября 2026 г.  
№ 1269

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении образовательных мероприятий**  
**по повышению профессиональных компетенций и управленческих**  
**навыков работников в сфере культуры, искусства и творческих индустрий**  
**(программы «Высшая школа управления в сфере культуры»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок организации и проведения, категории участников и условия участия в образовательных мероприятиях по повышению профессиональных компетенций и управленческих навыков работников в сфере культуры, искусства и творческих индустрий (программе «Высшая школа управления в сфере культуры») (далее – Положение, Мероприятия).

1.2. Организатором Мероприятий является автономная некоммерческая организация «Таврида.Арт» (АНО «Таврида.Арт») (далее – Организатор). Координатором Мероприятий является Министерство культуры Российской Федерации совместно с Управлением по общественным проектам Администрации Президента Российской Федерации.

Организатор может привлекать в качестве партнеров Мероприятий иные организации в сфере культуры и искусства, а также государственные и коммерческие организации в различных сферах деятельности, действующие на основании соглашений о сотрудничестве.

1.3. Мероприятия реализуются на основании соглашения о предоставлении из федерального бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, заключенного между АНО «Таврида.Арт» и Министерством культуры Российской Федерации, в рамках реализации Федерального проекта «Развитие искусства и творчества», с учетом концепции развития творческих (креативных) индустрий и механизмов осуществления их государственной поддержки в крупных и крупнейших городских агломерациях до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2021 года № 2613-р, и Федерального закона «О развитии креативных (творческих) индустрий в Российской Федерации» от 8 августа 2024 года № 330-ФЗ.

## **2. Цель, задачи и миссия Мероприятий**

2.1. Мероприятия направлены на развитие управленческого потенциала и профессиональных навыков руководителей (работников) в сфере культуры, искусства и творческих индустрий для достижения национальных целей развития страны в области культуры.

2.2. Цель Мероприятий – создание эффективного механизма поиска, отбора, оценки и развития кандидатов к назначению на ведущие управленческие позиции.

2.3. Задачи Мероприятий:

2.3.1 Комплексная оценка и развитие руководителей в сфере культуры, искусства и творческих индустрий в Российской Федерации.

2.3.2 Формирование списка рекомендованных кандидатов на руководящие позиции в сфере культуры из числа участников Мероприятий.

2.3.3 Разработка проектов и инициатив, направленных на развитие национальной культуры, сохранение ее фундаментальных ценностей, укрепление единства российского общества и культурного суверенитета страны.

## **3. Руководство подготовкой и проведением Мероприятий**

3.1. Общее руководство подготовкой и проведением Мероприятий осуществляют генеральный директор АНО «Таврида.Арт», его заместители и руководители по направлениям, руководитель проекта «Высшая школа управления в сфере культуры» (далее – руководство АНО «Таврида.Арт»).

3.2. Руководство АНО «Таврида.Арт»:

– может привлекать экспертов, партнеров и спонсоров к организации и проведению Мероприятий;

– утверждает график проведения Мероприятий с указанием даты, места и формата проведения;

– утверждает списки экспертов и гостей Мероприятий;

– утверждает списки участников Мероприятий.

3.3. Руководство АНО «Таврида.Арт» осуществляет обеспечение подготовки, организации и реализации Мероприятий в соответствии с настоящим Положением и в целях осуществления указанных полномочий принимает решения в пределах своей компетенции.

3.4. Решения, принимаемые руководством АНО «Таврида.Арт», обязательны для исполнения участниками, экспертами и гостями Мероприятий, а также всеми лицами, задействованными в организационно-подготовительной работе и процессе реализации Мероприятий.

3.5. Решения оформляются приказами генерального директора Организатора, распоряжениями его заместителей и руководителей

по направлениям, руководителя проекта «Высшая школа управления в сфере культуры».

#### **4. Организация подготовки и проведения Мероприятий**

4.1. Руководителем проекта «Высшая школа управления в сфере культуры» осуществляется оперативное управление формированием программы Мероприятий, обеспечением организации подготовки и проведения Мероприятий по направлениям, определяемым Организатором в текущем календарном году.

4.2. В ведении специалистов структурных подразделений Организатора по направлениям деятельности находится решение следующих вопросов:

4.2.1. Организация сбора заявок и взаимодействие с зарегистрированными претендентами на участие в программе.

4.2.2. Размещение конкурсных заданий с инструкцией по их выполнению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте: [tavrida.art/academy/programs/vshuk](http://tavrida.art/academy/programs/vshuk) (далее – Сайт).

4.2.3. Организация и проведение оценочных мероприятий претендентов на участие в Мероприятиях.

4.2.4. Организация и проведение собеседований с претендентами на участие в Мероприятиях.

4.2.5. Информирование претендентов на участие в Мероприятиях о результатах рассмотрения их заявок.

4.2.6. Формирование списков участников Мероприятий.

4.2.7. Формирование списков рекомендуемых личных вещей и обязательных документов, необходимых для участников Мероприятий.

4.2.8. Осуществление взаимодействия с экспертами и гостями Мероприятий.

4.2.9. Формирование списков экспертов и гостей Мероприятий.

4.2.10. Организация сопровождения экспертов и гостей Мероприятий.

4.2.11. Организация трансфера участников Мероприятий в зависимости от места нахождения площадки от пункта сбора до места проведения Мероприятия.

4.2.12. Организация подготовки и проведения Мероприятий.

4.2.13. Мониторинг реализации Мероприятий.

4.2.14. Взаимодействие с партнерами и контрагентами по вопросам реализации Мероприятий.

4.2.15. Обеспечение координации освещения Мероприятий в средствах массовой информации и/или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. Приказом Организатора назначаются лица, ответственные за организацию и проведение образовательных мероприятий по повышению профессиональных компетенций и управленческих навыков работников в сфере культуры, искусства и творческих индустрий.

## **5. Место проведения, даты и форматы Мероприятий**

5.1. Мероприятия проводятся как на территории арт-кластера «Таврида» (Республика Крым, г. Судак), так и за его пределами – на территории Российской Федерации. Мероприятия проводятся в течение всего календарного года. График проведения Мероприятий, включающий даты проведения, место, формат проведения, утверждается Организатором.

5.2. Организатор вправе изменить даты и место проведения Мероприятий, о чем обязан уведомить участников, экспертов, гостей и партнеров заблаговременно путем направления письма на электронную почту, указанную при регистрации, или иным доступным способом с использованием мессенджеров и социальных сетей, обеспечивающим своевременное получение информации.

5.3. Мероприятия проводятся как в очном формате в виде лекций, дискуссий, мастер-классов, семинаров, проектных сессий, интенсивов и иных мероприятий, так и дистанционно в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Мероприятия включают в себя:

- образовательные и культурно-просветительские форматы в сфере культуры и творческих (креативных) индустрий;
- панельные дискуссии, встречи и проектные сессии с известными и признанными деятелями сферы культуры и искусства, политики, спорта и иных сфер;
- командообразующие, спортивные и экскурсионные мероприятия;
- творческие, социальные и благотворительные акции, специальные проекты – мероприятия (спектакли, концерты, выставки).

## **6. Участники Мероприятий**

6.1. Для участия в Мероприятиях необходимо иметь:

- гражданство Российской Федерации (в исключительных случаях может быть иное гражданство по решению руководителя проекта «Высшая школа управления в сфере культуры»);

– уровень образования – высшее образование (в исключительных случаях уровень образования может быть – среднее профессиональное по решению руководителя проекта «Высшая школа управления в сфере культуры»);

– опыт работы на управленческой позиции не менее 5 (пяти) лет (в исключительных случаях опыт работы на управленческой позиции может быть менее 5 лет по решению руководителя проекта «Высшая школа управления в сфере культуры»);

– уровень занимаемой должности – руководящая должность (высший, средний, линейный и функциональный уровни), за исключением участников и ветеранов специальной военной операции;

– наличие рекомендаций.

6.2. Участниками Мероприятий являются деятели культуры, искусства и творческих индустрий, участники и ветераны специальной военной операции в возрасте от 18 лет, соответствующие требованиям к участникам Мероприятий, указанным в п. 6.1 настоящего Положения, и успешно прошедшие все этапы отбора.

## **7. Порядок регистрации и отбора участников Мероприятий**

7.1. Отбор кандидатов на участие в Мероприятиях осуществляется путем получения рекомендаций должностных лиц Администрации Президента Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации и подведомственных учреждений, Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и представителей региональных органов исполнительной власти Российской Федерации в сфере культуры, Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества», иных профильных фондов и организаций, а также участников предыдущих потоков программы «Высшая школа управления в сфере культуры» (далее – кандидаты).

7.2. Отбор кандидатов для участия в Мероприятиях производится из числа действующих управленцев федеральных и региональных подведомственных организаций, руководителей региональных ведомств, различных институций и проектов, реализующих государственную культурную политику, представителей системы образования, медиа, корпоративного сектора, а также профильных участников и ветеранов специальной военной операции, сотрудников культурных подразделений Минобороны России и силовых ведомств.

7.3. На основании полученных рекомендаций формируются списки кандидатов.

7.4. Кандидатам направляются ссылки на регистрацию и подачу заявки, включающей в себя регистрацию для участия в отборе и анкету кандидата.

7.5. Для участия в Мероприятиях каждый кандидат должен зарегистрироваться на Сайте. При регистрации кандидат ознакомляется с правилами пользования сайтом, политикой обработки персональных данных, также дает согласие на обработку персональных данных.

7.6. Кандидат через личный кабинет пользователя Сайта подает заявку на участие путем заполнения анкеты кандидата. Подавая заявку, кандидат ознакомляется с настоящим Положением, правилами пребывания и безопасности участников мероприятий, также соглашается на обработку персональных данных и использование изображения, с обязательством о соблюдении требований безопасности.

7.7. Заявки кандидатов проходят предварительный отбор. Рассматриваются кандидаты высшего звена, кто может быть рекомендован к назначению на управленческие позиции по окончании проведения Мероприятий. Предварительный отбор заявок осуществляется специалистами Организатора.

7.8. По итогам отбора в личном кабинете претендента на Сайте отображается статус с результатами рассмотрения заявки и дополнительно Организатором направляется информационное письмо с результатом рассмотрения заявки на участие на адрес электронной почты, указанный при регистрации. Информационное письмо направляется Организатором каждому претенденту в случае как положительного, так и отрицательного решения.

7.9. Кандидаты, прошедшие предварительный отбор, получают на указанную в заявке электронную почту индивидуальные ссылки для прохождения тестирования.

7.10. По итогам прохождения тестирования Организатор формирует список кандидатов, набравших наибольшее количество баллов по тестированию (далее – список).

7.11. Кандидаты, вошедшие в список, приглашаются на очные или онлайн-собеседования, по результатам которых формируется итоговый список кандидатов.

7.12. По итогам очных или дистанционных собеседований в личном кабинете кандидата на Сайте отображается статус с результатами и дополнительно Организатором направляется информационное письмо с результатом собеседования на адрес электронной почты, указанный

при регистрации. Информационное письмо направляется Организатором каждому кандидату в случае как положительного, так и отрицательного решения.

7.13. Подтверждением участия в Мероприятиях в качестве участника является принятие приглашения посредством перехода по ссылке «Подтвердить участие» в полученном кандидатом информационном письме, направленном на электронную почту, указанную в заявке.

7.14. Список участников Мероприятий утверждается руководством Организатора с учетом совокупных этапов и критериев оценки заявок кандидатов на участие Мероприятиях согласно приложению к настоящему Положению.

7.15. Пункты 7.9 – 7.11 настоящего Положения реализуются с привлечением профильных партнерских организаций на этапе проведения оценочных мероприятий.

7.16. Организация трансфера участников от места проживания/нахождения до места проведения Мероприятий и в обратном направлении (ж/д или авиабилеты) осуществляется за счет направляющей стороны, в качестве которой могут выступать органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, работодатели, или за счет собственных средств участников. Организатор и партнерские организации вправе организовать трансфер при наличии такой возможности.

7.17. В период проведения мероприятий Организатором для участников организовываются групповые трансферы в соответствии с п. 4.2.11 настоящего Положения. Индивидуальные участники добираются самостоятельно.

7.18. Организация проживания и питания участников в местах проведения Мероприятий осуществляется за счет направляющей стороны, в качестве которой могут выступать органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, работодатели, за счет средств партнеров или за счет собственных средств участников. Проживание и питание участников может осуществляться за счет средств Организатора или партнеров при наличии такой возможности.

7.19. По итогам проведения Мероприятий участникам выдаются документы (свидетельство, удостоверение или иные документы), памятные подарки и сувениры, подарочные сертификаты, подтверждающие участие в Мероприятиях, от Организатора, а также привлеченных партнерских организаций.

## **8. Эксперты и гости Мероприятий**

8.1. Эксперты и гости Мероприятий приглашаются Организатором для участия в Мероприятиях.

8.2. Экспертами и гостями Мероприятий являются профессиональные деятели культуры и искусства, лекторы, руководители творческих объединений, заслуженные деятели культуры и искусства, представители творческих сообществ и шоу-бизнеса, органов государственной власти и местного самоуправления, руководители и сотрудники партнерских организаций, медийные личности, общественные деятели и иные представители сферы культуры и творческих (креативных) индустрий, смежных отраслей.

8.3. Эксперт может инициировать участие в Мероприятиях самостоятельно. Участие эксперта подтверждается путем подписания соответствующего соглашения.

8.4. Организация питания, проживания, трансфера экспертов и гостей Мероприятий от города проживания/нахождения до места проведения Мероприятий и в обратном направлении осуществляется за счет средств Организатора при наличии такой финансовой возможности и в определяемом им объеме и порядке, партнерской организации, за счет направляющей стороны либо за счет собственных средств эксперта, гостя (по договоренности).

## **9. Финансирование Мероприятий**

9.1. Расходы на организацию образовательных мероприятий, включая культурные программы, а также расходы на питание, проживание, логистику и трансфер в случаях, установленных настоящим Положением, на фото- и видеосопровождение мероприятий, общие и спортивные мероприятия, раздаточные материалы, памятные подарки и сувениры, обеспечение необходимым инвентарем и атрибутикой, оплату вознаграждений производятся за счет субсидии, предоставленной Организатору Министерством культуры Российской Федерации на обеспечение деятельности АНО «Таврида.Арт», направленной на проведение дополнительных образовательных программ и мероприятий по повышению квалификации, а также за счет партнеров и спонсоров Мероприятий и иных не запрещенных законом источников финансирования.

## **10. Информационная поддержка Мероприятий**

10.1. Информационная поддержка Мероприятий осуществляется Организатором в следующем формате:

- размещение информационных и рекламных роликов на телевизионных каналах;
- размещение информационных и рекламных роликов на радио станциях;
- размещение информационных и рекламных модулей в печатных СМИ;
- размещение информационных и рекламных баннеров в интернет-СМИ;
- иными не запрещенными законом способами.

## **11. Результаты интеллектуальной деятельности.**

### **Персональные данные**

11.1. В случае создания и/или использования результатов интеллектуальной деятельности на Мероприятиях, если иное не предусмотрено соответствующим соглашением, участник, гость, эксперт (далее по тексту раздела 12 – Субъект) предоставляет Организатору на безвозмездной основе, без ограничения территории использования, на весь срок действия исключительных прав простую (неисключительную) лицензию на созданные и/или используемые в рамках Мероприятий результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД). Лицензия предоставляется для использования РИД любыми способами и в любой форме, включая перечисленные в ст. 1270, 1317 и 1324 Гражданского кодекса Российской Федерации, с правом предоставления sublicензий третьим лицам. Права на использование РИД считаются предоставленными Организатору с момента записи результатов интеллектуальной деятельности на какой-либо материальный носитель, позволяющий осуществить неоднократное восприятие, воспроизведение или сообщение результата интеллектуальной деятельности. В случае необходимости по запросу Организатора Субъект предоставляет Организатору полную информацию о созданных РИД, а именно: название, год создания, Ф.И.О. авторов, исполнителей и иных правообладателей, а также в целях подтверждения предоставления простой (неисключительной) лицензии подписывает акт приема-передачи прав.

Субъект гарантирует то, что он обладает исключительными и иными авторскими правами на момент предоставления Организатору права использования РИД.

11.2. Принимая участие в Мероприятиях, эксперты, гости, участники выражают свое согласие на:

11.2.1. Сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение Организатором следующих своих персональных данных: фамилии, имени, отчества; даты, года, места рождения; СНИЛС, образования, квалификаций и их уровня; профессии (специальности); места и адреса работы,

должности; места регистрации и проживания; номеров телефонов (мобильный, домашний, рабочий); адреса электронной почты; адресов страниц автора в социальных сетях и прочих интернет-ресурсах; иных данных, предоставляемых Организатору, а также обусловленных участием автора в образовательных мероприятиях.

11.2.2. Передачу Организатором персональных данных третьим лицам.

11.2.3. Обработку персональных данных как с помощью средств вычислительной техники (автоматизированная обработка), так и без их применения.

11.3. Целями предоставления согласия на обработку персональных данных является ведение личной карточки (анкеты на Сайте) и обеспечение пропускного режима на территории Организатора и партнеров в рамках участия в Мероприятиях, обеспечение исполнения Организатором и партнерами своих обязательств, соблюдение прав на имя, соблюдение равных условий для всех участников Мероприятий и гласности проведения Мероприятий, распространение его результатов. Согласие на обработку персональных данных действует с момента представления при регистрации и может быть отозвано в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения

12.2. Претендент имеет право обратиться к Организатору за дополнительными разъяснениями по разделам настоящего Положения по электронной почте, указанной в разделе 14 настоящего Положения.

12.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению действительны с момента их утверждения.

12.4. В случае внесения изменений в настоящее Положение соответствующая информация размещается на Сайте в течение 5 (пяти) рабочих дней.

12.5. При подаче заявки на участие в Мероприятиях и (или) посещение арт-кластера «Таврида» участникам, экспертам и иным посетителям следует учесть, что все заявки проходят несколько этапов рассмотрения. Решение о допуске или отказе принимается на основании комплексного анализа данных. Причины, послужившие основанием для отклонения заявки, являются конфиденциальными.

## **13. Контактная информация**

13.1. Контактные данные: автономная некоммерческая организация

«Таврида.Арт» (АНО «Таврида.Арт»), адрес юридического лица: 109028, Москва г, Трехсвятительский Б. пер, дом 2/1, строение 2, пом. 205, адрес фактического местонахождения: 127018, г. Москва, ул. Двинцев, д. 12, стр. 1, тел.: +7 (800) 551-44-40, эл. почта: [info@tavrida.art](mailto:info@tavrida.art).

Приложение

к Положению о проведении образовательных мероприятий  
по повышению профессиональных компетенций  
и управленческих навыков работников  
в сфере культуры, искусства и творческих индустрий  
(программы «Высшая школа управления в сфере культуры»)

**Этапы и критерии оценки заявок кандидатов  
на участие в Мероприятиях**

**1 этап. Анализ рекомендаций,** полученных от должностных лиц Администрации Президента Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации и подведомственных учреждений, Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, представителей региональных органов исполнительной власти Российской Федерации в сфере культуры, Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества», иных профильных фондов и организаций, участников первого и второго потока программы «Высшая школа управления в сфере культуры».

**2 этап. Предварительный отбор. Анкетирование**

Критерии предварительного отбора включают в себя:

- оценку профессиональной деятельности;
- уровень мотивации участия в Мероприятиях;

Критерии оценки:

- полнота информации;
- регион подачи заявки;
- профессиональная деятельность;
- личные сведения;
- мотивационное письмо;
- видеовизитка.

**3 этап. Тестирование управленческого потенциала (на основе разработанных тестов с привлечением партнера)**

Критерии оценки:

- критическое мышление;

- инициативность;
- мотивация к лидерству.

#### **4 этап. Очное или дистанционное собеседование**

Критерии оценки:

- наличие, уровень и статус рекомендаций о зачислении на программу;
- рекомендуемый профиль развития по управленческому треку;
- готовность к релокации (да; да, с ограничением; нет);
- готовность к изменению места работы/рода деятельности;

Также учитываются личные и общественные достижения, рекомендации, результаты очного собеседования, результаты тестирования управленческого потенциала.