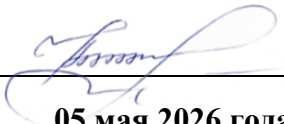


Утверждено:

  
05 мая 2026 года

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

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



INTERNATIONAL  
KREMLIN  
CHARITY  
CADET BALL  
Patriotic Project  
WWW.MBK.B.RU, INFO@MBK.B.RU

---

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О XI МЕЖДУНАРОДНОМ КРЕМЛЁВСКОМ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОМ  
КАДЕТСКОМ БАЛЕ  
(МБКБ 2026)**

**1 ЭТАП**

**XI Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал (МБКБ 2026) планируется к проведению 9 декабря 2026 г. в г. Москве, Гостиный Двор (ул. Ильинка, д. 4).**

В МБКБ принимают участие лучшие воспитанники 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 России, курсанты ведомственных высших учебных заведений России, а также воспитанники образовательных учреждений иностранных государств.

Образовательные учреждения самостоятельно проводят отбор лучших воспитанников среди претендентов на участие в МБКБ 2026, основываясь на показатели успеваемости, социальной активности, физической подготовки, дисциплины.

**ВАЖНО! Воспитанники, ранее принимавшие участие в МБКБ, не могут принимать повторное участие в МБКБ.**

**Возраст участников – от 14 до 18 лет.**

**Возраст участников из ведомственных высших учебных заведений – от 18 до 23 лет.**

**Программа МБКБ 2026 рассчитана на 5 дней с 6 по 10 декабря 2026:**

- 6 декабря – прибытие участников МБКБ;
- 7 декабря – прибытие участников МБКБ, культурно-экскурсионная программа;
- 8 декабря – генеральная репетиция бальной программы\*;
- 9 декабря – торжественное мероприятие - Бал;
- 10 декабря – отъезд участников МБКБ.

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

**1. Количественный состав делегаций-участников МБКБ****1.1. Делегации из г. Москвы и Московской области:**

1.1.1. Ведомственные и общеобразовательные кадетские учреждения – **от 2 до 4 человек (1-2 пары) + 1 сопровождающий.**

1.1.2. Ведомственные высшие учебные заведения – **от 2 до 4 человек (1-2 пары) + 1 сопровождающий (по необходимости).**

1.1.3. Общеобразовательные школы с кадетскими классами, патриотические военно-спортивные молодежные клубы, детские социальные учреждения – **2 человека (1 пара) + 1 сопровождающий.**

**1.2. Делегации из субъектов РФ (кроме г. Москвы и Московской области) и иностранных государств:**

1.2.1. Ведомственные и общеобразовательные кадетские учреждения, общеобразовательные школы с кадетскими классами, патриотические военно-спортивные молодежные клубы, детские социальные учреждения, образовательные учреждения иностранных государств – **от 2 до 4 человек (1-2 пары) + 1 или 2 сопровождающий/их.**

1.2.2. Ведомственные высшие учебные заведения – **от 2 до 4 человек (1-2 пары) + 1 сопровождающий (по необходимости).**

**2. Подача заявки и отбор участников МБКБ 2026**

2.1. Заявка на участие в конкурсе по отбору участников МБКБ 2026 оформляется на официальном бланке образовательного учреждения по установленному образцу (прилагается) на имя руководителя и организатора МБКБ Кирпичниковой Ю.Ю. и направляется на следующий электронный адрес **info@mbkb.ru** в период **с «20» мая по 10 сентября 2026 г.** включительно.

В ответ на поданную заявку Администрацией МБКБ направляется сообщение о ее приеме. В случае отсутствия ответа о приеме заявки заявка считается не принятой и на рассмотрение Приемной комиссии не предоставляется.

**Образовательное учреждение, направившее заявку, обязано убедиться в получении заявки Администрацией МБКБ.**

2.2. Полученные заявки на участие в конкурсе по отбору участников МБКБ 2026 рассматриваются Приемной комиссией МБКБ. Решение об участии принимается на основании внутреннего Регламента МБКБ. Также во внимание принимаются допущенные нарушения правил участия в МБКБ делегациями образовательных учреждений, ранее принимавших участие в МБКБ, в том числе нарушение дресс-кода, нарушение сроков направления документов и материалов, неэтичное и грубое поведение.

2.3. После подведения итогов Приемной комиссией МБКБ, каждому отобранному образовательному учреждению на электронные адреса, указанные в заявке, направляется официальное Приглашение к участию в МБКБ 2026 **в сроки с 10 сентября по 25 сентября 2026 г.** включительно. Вместе с Приглашением направляются видео-ТЗ бальной программы, Положение - 2 этап и другие материалы с подробной информацией об участии и дальнейших действиях.

2.4. Если делегация формируется из 2-х образовательных учреждений, в одном из которых обучаются только юноши, а в другом только девушки, то заявка подается от одного образовательного учреждения с обязательной ссылкой на второе образовательное учреждение с указанием количества юношей и количества девушек (общая численность делегации не должна превышать рамки, установленные Пунктами 1.1. и 1.2. настоящего Положения).

2.5. В заявке на участие в конкурсе по отбору участников МБКБ 2026 указывается исключительно количественный состав делегации, ФИО членов делегации указывать не требуется. Также заявка должна содержать наименование образовательного учреждения в соответствии с учредительным документом учреждения.

В случае замены ответственного исполнителя по заявке администрация образовательного учреждения обязана незамедлительно подать обновленную заявку с актуальными сведениями.

*Руководитель МБКБ имеет право внести изменения в условия приема заявок персонально для каждой делегации при необходимости/ на свое усмотрение.*

### **3. Для делегаций, прибывающих из субъектов РФ и иностранных государств**

3.1. Для всех участников - проезд к месту проведения Мероприятия (г. Москва) и обратно, услуги проживания и питание осуществляется за счёт отправляющей стороны.

3.2. С целью повышения уровня обеспечения безопасности участников, 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 регионов РФ и иностранных государств - рекомендовано организовать временное проживание в ТГК «Измайлово», корпус Гамма.

Стоимость проживания в ТГК «Измайлово»: 4 100 рублей в сутки. Тариф указан за номер в сутки при одноместном или двухместном размещении.

Стоимость питания в ТГК «Измайлово»:

Завтрак «Шведский стол» - 1400 руб./чел. для взрослых и 1020 руб./чел. для детей до 17 лет включительно

Обед «Шведский стол» - 1400 руб./чел. для взрослых и 1020 руб./чел. для детей до 17 лет включительно

Ужин «Шведский стол» - 1400 руб./чел. для взрослых и 1020 руб./чел. для детей до 17 лет включительно

Взаимодействие образовательных учреждений по вопросам бронирования номеров и заказу питания происходит напрямую с гостиницей, после получения Приглашения на МБКБ.

3.3. Культурно-экскурсионная программа организуется и проводится Оргкомитетом МБКБ и не может быть изменена по желанию делегаций.

#### 4. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Подача заявки не является гарантией участия в мероприятии. Основание участия делегации в мероприятии – **официальное Приглашение от руководителя и организатора проекта МБКБ Кирпичниковой Ю.Ю.**

4.2. Делегации начинают подготовку (в том числе подбор и приобретение нарядов) к МБКБ только после получения Приглашения и Положения 2 этапа на основании дополнительных материалов и требований.

4.3. Состав и количество делегаций может быть изменен по решению руководителя и организатора МБКБ, а также в связи с эпидемиологической ситуацией в стране.

4.4. Делегации, которые направят заявку на участие в МБКБ 2026 с нарушением требований настоящего Положения, а также делегации, которые не получают Приглашение, **не будут допущены на торжественное мероприятие.**

4.5. Информация о бальной программе МБКБ будет указана в Положении – 2 этап для участников, получивших Приглашение на МБКБ.

4.6. Информация о составе Приемной комиссии МБКБ не разглашается и является конфиденциальной.

4.7. Руководитель и организатор МБКБ оставляет за собой право вносить изменения в программу мероприятия, в том числе в экскурсионную, танцевальную, концертную программы Бала.

**Внимание!** В случае ухудшения эпидемиологической ситуации в стране Руководитель Проекта оставляет за собой право сократить количество участников до оптимального в рамках обеспечения безопасного и комфортного нахождения участников на площадке. В случае установления государственными структурами актов, ограничивающих проведение массовых мероприятий и/или иных форс-мажорных обстоятельств, Руководство Проекта имеет право перенести мероприятие, либо отменить его, о чем все участники будут уведомлены дополнительно.

#### КОНТАКТЫ

Администрация МБКБ: [info@mbkb.ru](mailto:info@mbkb.ru)

Официальный сайт проекта: [mbkb.ru](http://mbkb.ru)

Официальная группа проекта в Telegram: [https://t.me/mbkb\\_russia](https://t.me/mbkb_russia)

Страница МБКБ на Дзен: <https://dzen.ru/mbkb>

Telegram-канал руководителя Проекта МБКБ Ю.Ю. Кирпичниковой: <https://t.me/mbkbru>

**Подписывайтесь на наши источники и следите за новостями!**



Официальная группа проекта «ВКонтакте»:



Официальная группа проекта в MAX:

## Приложение № 1: Образец заявки МБКБ 2026.

**ОФОРМЛЯЕТСЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ!**

**Руководителю и организатору Патриотического проекта  
«Международный Кремлёвский Благотворительный Кадетский Бал»  
Президенту Благотворительного фонда Юлии Кирпичниковой  
по поддержке социально-экономических программ  
Ю.Ю. КИРПИЧНИКОВОЙ**

**З А Я В К А**

Согласно Положению о МБКБ 2026, направляем заявку от *(наименование образовательного учреждения, регион)* для участия в конкурсе по отбору участников XI Международного Кремлёвского Благотворительного Кадетского Бала.

Состав делегации: \_\_\_ *(указать количество человек и пар; если делегацию составляют только юноши или только девушки, обязательно указать это)* и \_\_\_ сопровождающий/их.

Ответственный исполнитель – ФИО (полностью)

Контактные данные:

**моб. телефон:**

**e-mail:**

**официальный e-mail образовательного учреждения:**

Должность руководителя \_\_\_\_\_

/ФИО/

подпись, печать