

Приложение к приказу
ГАОУ ДПО МЦКО
от 17.09.2026 № 01-13-428261

Приложение к приказу
ГАОУ ДПО МЦКО
от 27.04.2026 № 01-13-236/26П

**Положение
о Московском конкурсе межпредметных навыков и знаний
«Интеллектуальный мегаполис. Потенциал
(предпрофессиональный экзамен)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Московском конкурсе межпредметных навыков и знаний «Интеллектуальный мегаполис. Потенциал (предпрофессиональный экзамен)» (далее – Положение, Конкурс) определяет цели и задачи Конкурса, порядок его организации, организационно-методическое обеспечение, порядок регистрации участников, а также процедуру определения победителей и призеров Конкурса.

1.2. Конкурс проводится Государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования» (далее – Организатор, ГАОУ ДПО МЦКО) в целях диагностики уровня сформированности функциональной грамотности и межпредметных связей у обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего общего образования, а также независимой оценки качества подготовки обучающихся 11-х классов, освоивших программы предпрофессионального образования.

1.3. Задачами Конкурса являются:

1.3.1. Создание возможностей для личностного роста и профессионального самоопределения обучающихся, а также для практического применения знаний, полученных в процессе обучения по образовательным программам среднего общего образования.

1.3.2. Выявление уровня сформированности у обучающихся универсальных учебных действий при решении задач, поиске, обработке и анализе информации из различных источников.

1.4. Участие в Конкурсе осуществляется на безвозмездной добровольной основе. Оплата транспортных расходов и проживания участников не предусмотрены.

1.5. В Конкурсе могут принимать участие обучающиеся 11-х классов образовательных организаций города Москвы и других субъектов Российской Федерации, осваивающие основные образовательные программы среднего общего образования (далее – участники).

1.6. Конкурс является формой предпрофессионального экзамена по программам предпрофессионального образования, реализуемых на основании правовых актов Департамента образования и науки города Москвы (далее – ДОНМ г. Москвы).

1.7. Информация о сроках, условиях, порядке проведения Конкурса публикуется на официальном сайте Конкурса в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу im.msko.ru (далее – сайт Конкурса). Официальными информационными ресурсами Конкурса являются: официальный сайт ГАОУ ДПО МЦКО (msko.ru), портал проведения Конкурса (my.msko.ru).

1.8. Для оперативного решения технических проблем, возникающих при регистрации, участнику доступна горячая линия Конкурса по телефону: +7 (499) 444-57-21, электронной почте: help@msko.ru.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Вуз – образовательная организация высшего образования, являющаяся партнером проекта(ов) предпрофессионального образования на основании правовых актов ДОНМ г. Москвы.

2.2. Проктор – ответственный работник от Организатора или вуза, осуществляющий наблюдение за прохождением конкурсных процедур. При фиксировании нарушения проктор имеет право аннулировать результаты участника. При очном прохождении этапа Конкурса проктор также имеет право удалить участника из аудитории.

2.3. Прокторинг – процедура дистанционного наблюдения и контроля за проведением Конкурса, осуществляемая уполномоченным лицом (проктором). Процедура предусматривает визуальное сопоставление фотографии участника с онлайн или оффлайн видеопотоком без проведения идентификации личности участника. По итогам прокторинга результаты Конкурса признаются действительными либо недействительными.

2.4. Постпрокторинг – процедура наблюдения и контроля за проведением Конкурса, при которой система в автоматическом режиме отслеживает некоторые запрещенные действия и помечает фрагменты видео для последующей проверки (оценки) без прерывания конкурсной диагностической процедуры, идентификацию личности не осуществляет. Последующую проверку (оценку) отмеченных системой фрагментов видео осуществляет проктор, который либо подтверждает нарушение процедуры проведения Конкурса и отклоняет прокторинг, либо признает результаты Конкурса действительными и принимает прокторинг.

2.5. Очная дистанционная форма проведения Конкурса – форма проведения Конкурса, при которой участники выполняют задания Конкурса в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением с использованием технологии прокторинга и/или постпрокторинга.

2.6. Очная форма проведения Конкурса – форма проведения Конкурса, при которой участники выполняют задания Конкурса в помещениях вузов, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением с использованием технологии видеозаписи.

2.7. Личный кабинет участника Конкурса (далее – Личный кабинет) – это персональный раздел на портале проведения Конкурса (my.msko.ru), находясь в котором участник получает возможность регистрироваться на теоретический и практический этапы Конкурса, а также на консультации, проходить этапы Конкурса в очной дистанционной форме, скачивать цифровые сертификаты и дипломы.

2.8. Временной слот – временной интервал, выделяемый для прохождения теоретического или практического этапа Конкурса в очной дистанционной форме проведения. Временной слот состоит из:

- временного интервала для подготовки к прохождению этапа Конкурса, входа в тестирующую систему и систему прокторинга, тестирование оборудования, доступного за 30 минут до времени начала конкурсной процедуры;

- временного интервала, выделенного на прохождение этапа Конкурса. Время начала интервала определяется Организационным комитетом Конкурса (при очной дистанционной форме проведения этапа Конкурса) или вузом (при очной форме проведения этапа Конкурса) и публикуется на портале проведения Конкурса (my.msko.ru). Длительность интервала регламентируется спецификацией конкурсных материалов соответствующего этапа направления номинации. Организационный комитет Конкурса (далее – Оргкомитет) оставляет за собой право изменить время начала интервала и/или его длительность. Все изменения оформляются протоколом, утверждаются Оргкомитетом и доводятся до сведения участников Конкурса через Личные кабинеты не позже, чем за сутки до начала временного слота. Временные слоты Конкурса формируются и отображаются на портале проведения Конкурса по московскому времени. В исключительных случаях продолжительность слота может быть продлена в ходе конкурсной процедуры.

2.9. Организационный комитет Конкурса (далее – Оргкомитет Конкурса) – коллегиальный управляющий орган из сотрудников Организатора, привлеченных экспертов и прокторов, который создаётся для координации всех этапов подготовки и проведения конкурса. Оргкомитет Конкурса действует от имени Организатора.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс проводится в 2 этапа: теоретический и практический.

3.2. Конкурс проводится по направлениям предпрофессионального образования и соответствующим им номинациям (приложение 1 к настоящему Положению). Номинации и направления Конкурса на текущий учебный год предлагаются Оргкомитетом, согласовываются ДОНМ г. Москвы и публикуются на сайте Конкурса.

3.3. Показатели Конкурса:

3.3.1. Объемные показатели характеризуются количеством номинаций и направлений Конкурса, объявленных на текущий учебный год.

3.3.2. Целевые показатели измеряются долей обучающихся 11-х классов, осваивающих программы предпрофессионального образования в текущем учебном году.

3.4. Даты проведения Конкурса на текущий учебный год согласовываются Оргкомитетом и публикуются на сайте Конкурса (приложение 2 к настоящему

Положению).

3.5. Подача и рассмотрение апелляций не предусмотрены.

3.6. Финансовое обеспечение Конкурса осуществляется за счет выполнения государственного задания.

4. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ, МЕТОДИЧЕСКОЕ И ЭКСПЕРТНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ КОНКУРСА

4.1. Для проведения организационных, информационных и иных процедур, связанных с Конкурсом, Организатор формирует Оргкомитет Конкурса.

4.2. В состав Оргкомитета Конкурса входит: Председатель, заместитель председателя, члены Оргкомитета Конкурса, имеющие право голоса, и Секретарь (приложение 3 к настоящему Положению).

4.3. Заседание Оргкомитета Конкурса проводит Председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя, в очной или дистанционной форме.

4.4. Заседание Оргкомитета Конкурса считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Оргкомитета Конкурса, входящих в его состав. Решения Оргкомитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Оргкомитета путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

4.5. Решения Оргкомитета Конкурса оформляются протоколом, который подписывается Председателем и Секретарем Оргкомитета Конкурса.

4.6. При проведении заседаний Оргкомитета Конкурса в дистанционной форме Секретарь рассылает рабочие материалы посредством электронной почты не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания. Члены Оргкомитета Конкурса направляют на электронную почту Секретаря свое решение по вопросу, вынесенному на голосование, в течение 3 рабочих дней после даты проведения заседания.

4.7. Функции и полномочия Оргкомитета Конкурса:

4.7.1. Осуществляет общее руководство организацией и проведением Конкурса.

4.7.2. Формирует банк заданий и методических материалов для проведения Конкурса на основе материалов, разработанных вузами.

4.7.3. Формирует календарный график подготовки и проведения Конкурса.

4.7.4. Устанавливает сроки разработки комплекта конкурсных вариантов и методических материалов для обеспечения проведения Конкурса.

4.7.5. Размещает календарный график проведения Конкурса в Личном кабинете участника Конкурса.

4.7.6. Устанавливает формы проведения этапов Конкурса.

4.7.7. Устанавливает даты проведения этапов Конкурса и сроков регистрации участников.

4.7.8. Публикует демонстрационные задания и методические материалы на сайте Конкурса по факту их разработки и экспертизы вузами.

4.7.9. Организует прием и обработку заявок от участников на горячей линии Конкурса.

4.7.10. Организует контроль за соблюдением Регламента проведения Конкурса (в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению).

4.7.11. Утверждает результаты по каждому из этапов Конкурса и итоговые результаты Конкурса.

4.7.12. Осуществляет общее руководство, консультационную, организационную поддержку участников по вопросам подготовки и участия в Конкурсе.

4.7.13. Рассматривает поступившие предложения по развитию и совершенствованию Конкурса.

4.8. Председатель Оргкомитета:

4.8.1. Осуществляет общее руководство Оргкомитетом Конкурса.

4.8.2. Проводит заседания Оргкомитета Конкурса.

4.8.3. Формирует и утверждает повестку заседания Оргкомитета Конкурса.

4.8.4. Подписывает протокол, выписки из протоколов и иные документы, необходимые для реализации Оргкомитетом Конкурса его функций и полномочий.

4.9. Секретарь Оргкомитета:

4.9.1. Обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Оргкомитета Конкурса.

4.9.2. Обеспечивает уведомление членов Оргкомитета Конкурса о проведении заседаний.

4.9.3. Ведет протоколы заседаний Оргкомитета Конкурса, осуществляет их хранение в течение 3 лет.

4.9.4. Осуществляет иные функции, необходимые для проведения Конкурса, по согласованию с Председателем Оргкомитета Конкурса.

5. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ СТОРОН

5.1. Функции и полномочия Организатора:

5.1.1. Может привлекать к организации и проведению Конкурса российские научные и общественные организации, средства массовой информации, организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования и основным общеобразовательным программам.

5.1.2. Обеспечивает информационное сопровождение Конкурса, доступность и работоспособность сайта Конкурса, публикацию методических, справочных и иных материалов по процедурам Конкурса.

5.1.3. Обеспечивает возможность регистрации участников Конкурса на портале проведения Конкурса (my.msko.ru) в соответствии с календарным графиком проведения Конкурса, получение участником доступа к его Личному кабинету.

5.1.4. Реализует для образовательных организаций возможность ознакомиться со списком обучающихся, указавших при регистрации данную образовательную организацию, в следующем объеме: фамилия, инициалы и загруженная участником фотография. Раскрытие персональных данных (СНИЛС, телефон, дата рождения, e-mail) не осуществляется.

5.1.5. Организует проведение этапов Конкурса в очной дистанционной форме

с использованием технологии прокторинга и/или постпрокторинга.

5.1.6. Координирует проведение этапов Конкурса в очной форме на базе вузов.

5.1.7. Обеспечивает автоматизированную обработку результатов Конкурса.

5.1.8. Размещает результаты Конкурса в Личных кабинетах.

5.1.9. Направляет в ДОНМ г. Москвы информацию о результатах участия образовательных организаций в мероприятиях Конкурса в течение 10 рабочих дней после завершения Конкурса.

5.2. Функции и полномочия вузов:

5.2.1. Формируют методические и экспертные комиссии.

5.2.2. Разрабатывают и предоставляют Организатору задания Конкурса с решениями, ответами и критериями оценивания.

5.2.3. Обеспечивают проверку и экспертную оценку заданий Конкурса с открытым развернутым ответом.

5.2.4. Согласуют технологии проведения Конкурса с Организатором.

5.2.5. Обеспечивают контроль за соблюдением Регламента проведения Конкурса (в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению) на очной или очной дистанционной площадке проведения Конкурса.

5.2.6. При реализации практического этапа Конкурса на базе вуза организуют видеозапись практического этапа Конкурса и обеспечивают хранение видеозаписи строго до окончания Конкурса с учетом требований законодательства о защите персональных данных. Доступ к видеозаписям строго ограничен и обеспечивается по запросу Оргкомитета Конкурса в целях контроля соблюдения Регламента проведения Конкурса.

5.3. Функции и полномочия ДОНМ г. Москвы:

5.3.1. Осуществляет курирование Конкурса.

5.3.2. Согласовывает номинации и направления Конкурса на текущий учебный год.

5.3.3. Осуществляет контроль за внесением Конкурса в качестве диагностической процедуры в нормативно-правовые документы, регулирующие реализацию предпрофессионального образования.

6. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

6.1. Для участия в Конкурсе участники самостоятельно или с помощью родителей (законных представителей) регистрируются на портале Конкурса (my.msko.ru). Регистрационная форма заполняется на русском языке. По окончании регистрации участник получает доступ к Личному кабинету.

6.2. Участник несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в регистрационной форме. При указании недостоверных или неполных сведений на этапе регистрации обучающийся не допускается к дальнейшему участию в Конкурсе. Претензии, связанные с неполным, неверным заполнением регистрационной формы или возникшими при дистанционной регистрации техническими проблемами, после окончания регистрации Оргкомитетом не принимаются и не рассматриваются.

6.3. Регистрация на этапы Конкурса осуществляется через интерфейс Личного кабинета участника. Регистрация на мероприятия Конкурса доступна участникам,

учетная запись которых верифицирована (допущена) ответственным работником образовательной организации либо службой поддержки Конкурса посредством визуального подтверждения соответствия представленных участником сведений.

6.4. Участник может осуществить регистрацию и принять участие в Конкурсе по нескольким номинациям и/или направлениям.

6.5. Допускается только индивидуальное участие в Конкурсе.

6.6. Прокторинг осуществляется в соответствии с инструкцией по прокторингу, размещенной на сайте Конкурса. Обращения по отклонению прокторинга при несоблюдении участником инструкции не принимаются и не обжалуются. Отсутствие средств видео- и аудионаблюдения, неисправное состояние или отключение (в том числе – снижение чувствительности) указанных средств во время проведения Конкурса являются основанием для отклонения прокторинга и аннулирования результатов участника.

6.7. Участникам Конкурса во время прохождения конкурсного отбора запрещается пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, программным обеспечением, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами и иными средствами хранения и передачи информации, если иное не указано в инструкции прокторинга, спецификации конкурсных материалов соответствующего этапа направления номинации, размещенных на сайте Конкурса.

6.8. Участникам Конкурса во время прохождения конкурсного отбора запрещается взаимодействовать с другими участниками Конкурса и третьими лицами, если это приводит к нарушению регламента проведения Конкурса. В случае выявления таких нарушений прокторы (организаторы) вправе аннулировать работы участников Конкурса, нарушивших регламент.

6.9. Экземпляры выполненных работ участников практической части на базе площадок вузов (бланки ответов, файлы с решениями, сканы и иные материалы, зафиксировавшие ход выполнения заданий), сводные ведомости результатов, протоколы жюри и иные внутренние документы, обеспечивающие проведение Конкурса, являются внутренней документацией Конкурса и используются исключительно для оценивания в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и не подлежат передаче участникам или лицам, не установленным настоящим Положением.

6.10. Работы участников Конкурса не предоставляются для просмотра.

6.11. Видеозаписи процедуры прохождения Конкурса (в том числе записи прокторинга и видеоматериалы, полученные при очном проведении на базе вузов) хранятся в системе прокторинга строго до окончания Конкурса, не предоставляются участникам или лицам, не установленным настоящим Положением, для просмотра, копирования или выгрузки и используются исключительно в целях контроля соблюдения Регламента проведения Конкурса. Ограниченный доступ к видеоматериалам имеют только уполномоченные прокторы от вузов и/или Оргкомитета Конкурса в рамках контроля за соблюдением Регламента проведения Конкурса (в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению).

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ЭТАПА

7.1. Сроки регистрации и даты проведения теоретического этапа Конкурса определяются Оргкомитетом и публикуются Организатором в Личных кабинетах участников.

7.2. Демонстрационные задания и методическая информация по прохождению теоретического этапа Конкурса размещаются на сайте Конкурса не менее чем за месяц до даты проведения Конкурса.

7.3. Теоретический этап Конкурса проводится в очной дистанционной форме через ссылку в Личном кабинете. Для участия в теоретическом этапе Конкурса участник регистрируется на мероприятие в Личном кабинете в установленный Оргкомитетом Конкурса срок. Ссылка на прохождение этапа появляется в Личном кабинете за 30 минут до назначенного времени прохождения этапа. Временной слот, определенный на прохождение этапа, строго зафиксирован и не зависит от времени входа участника в систему. Участник при прохождении этапа руководствуется Регламентом проведения Конкурса (в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению).

7.4. Максимальное количество баллов за теоретический этап Конкурса – 60.

7.5. Обращения участника по вопросу начисления и отображения в личном кабинете баллов за теоретический этап Конкурса принимаются строго до окончания Конкурса.

7.6. Оценивание работ теоретического этапа проводится по критериям, указанным в спецификации и демоварианте конкурсных материалов соответствующего этапа направления номинации, представленных разработчиком.

8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЭТАПА

8.1. Форма проведения, сроки регистрации и даты проведения практического этапа Конкурса определяются Оргкомитетом по согласованию с вузами, участвующими в проведении Конкурса в очной форме, и публикуются Организатором в Личных кабинетах.

8.2. Демонстрационные задания и методическая информация по прохождению практического этапа Конкурса размещаются на сайте Конкурса не менее чем за месяц до даты проведения Конкурса.

8.3. Практический этап Конкурса проводится в очной форме на базе вуза или в очной дистанционной форме. Для участия в практическом этапе Конкурса участник регистрируется на мероприятие в Личном кабинете в установленный Оргкомитетом Конкурса срок. Участник при прохождении этапа руководствуется Регламентом проведения Конкурса (в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению).

8.3.1. Практический этап Конкурса проводится в очной дистанционной форме через ссылку в Личном кабинете. Ссылка на прохождение этапа появляется в Личном кабинете за 30 минут до назначенного времени прохождения этапа. Временной слот, определенный на прохождение этапа, строго зафиксирован и не зависит от времени входа участника в систему.

8.3.2. Практический этап Конкурса проводится в очной форме на площадке

вуза. Адрес, дата и время проведения этапа отображается в Личном кабинете не менее, чем за сутки до назначенного времени прохождения этапа.

8.4. Максимальное количество баллов за практический этап Конкурса – 60.

8.5. Обращения участника по вопросу начисления и отображения в личном кабинете баллов за практический этап Конкурса принимаются строго до окончания Конкурса.

8.6. Оценивание работ практического этапа проводится по критериям, указанным в спецификации и демоварианте конкурсных материалов соответствующего этапа направления номинации, представленных разработчиком.

9. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ И ПРИЗЕРОВ

9.1. Дипломом победителя Конкурса награждаются участники, набравшие в сумме прохождения двух этапов (теоретического и практического) 100-120 баллов.

9.2. Дипломом призера Конкурса награждаются участники, набравшие в сумме прохождения двух этапов (теоретического и практического) 80-99 баллов.

9.3. Сертификат участника Конкурса получают участники, набравшие в сумме прохождения двух этапов (теоретического и практического) 1-79 баллов.

9.4. Участник может претендовать на сертификат или диплом только при условии прохождения и теоретического, и практического этапов Конкурса в рамках одного направления.

9.5. Участникам, прошедшим теоретический и практический этапы Конкурса по нескольким направлениям в рамках одной номинации, засчитывается сумма максимально набранных баллов в рамках номинации (соответствующих теоретического и практического этапов). Суммирование баллов теоретического и практического этапов, пройденных по разным направлениям в рамках одной номинации, не предусматривается. Если итоговый суммарный балл, полученный Участником, не является целым числом, результат округляется в большую сторону до ближайшего целого числа. Округление результатов производится после окончания всех конкурсных процедур, за 5 рабочих дней до окончания Конкурса.

9.6. Участник, нарушивший Регламент проведения Конкурса, исключается из участия в Конкурсе, его результаты аннулируются, исключение фиксируется Протоколом Оргкомитета Конкурса при подведении итогов Конкурса. Исключенный участник информируется об исключении через Личный кабинет участника. Исключенный участник не может претендовать на получение сертификата или диплома Конкурса.

9.7. Дипломы победителей и призеров, а также сертификаты участников Конкурса, размещаются в Личных кабинетах после окончания Конкурса. Сертификаты и дипломы Конкурса содержат уникальные идентификаторы (qr-код), которые позволяют однозначно идентифицировать статус участника, направление и номинацию участия. После размещения сертификатов и/или дипломов в Личных кабинетах, сведения об участнике фиксируются и не могут быть изменены. Валидность сертификатов и дипломов можно проверить на странице портала my.mcko.ru/check.

9.8. Участник скачивает сертификат и/или диплом Конкурса из Личного

кабинета в течение 14 календарных дней после окончания Конкурса. По истечении данного периода любые обращения по вопросам получения указанных документов Оргкомитетом Конкурса не принимаются и не рассматриваются.

9.9. Сведения об участниках, победителях и призерах Конкурса вносятся Организатором Конкурса в Государственный информационный ресурс о лицах, проявивших выдающиеся способности (оператор – Образовательный Фонд «Талант и успех») (далее – ГИР). При подаче участником Конкурса заявления о приеме в вуз через Госуслуги данные о его достижениях, содержащиеся в ГИР, передаются в вуз.

9.10. Порядок предоставления победителям и призерам Конкурса преимуществ при поступлении на обучение по программам высшего образования регламентируется соответствующими федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами вузов, регулирующими порядок приема.

10. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Организатор Конкурса оставляет за собой право изменить условия настоящего Положения. Обо всех изменениях Организатор в течение одних суток сообщает на сайт Конкурса. Новая редакция Положения вступает в силу с момента её размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: im.msko.ru. Любые изменения, дополнения, а также новые редакции Положения равно распространяются на всех участников Конкурса.

10.2. Регистрация на участие в Конкурсе автоматически подтверждает согласие со всеми требованиями настоящего Положения.

10.3. Перечень обрабатываемых персональных данных, необходимых для регистрации и участия в конкурсе: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, фотография участника, наименование образовательной организации, в которой обучается участник, контактные данные участника Конкурса и (или) его законного представителя (номер телефона и (или) адрес электронной почты).

10.4. Обработка персональных данных осуществляется в целях организации и проведения Конкурса.

10.5. Организатор не несет ответственность за действия третьих лиц с официально полученными персональными данными.

10.6. Перечень действий с персональными данными, которые осуществляются Оператором: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение.

10.7. Продолжительность хранения сведений о достижениях участников Конкурса на серверах Конкурса – 1 год.

10.8. В соответствии с требованиями Правил выявления детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.10.2023 №1738, сведения об участниках, победителях и призерах Конкурса вносятся Организатором Конкурса в ГИР в следующем объеме: фамилия,

имя и отчество (при наличии); дата рождения; информация об организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой участник мероприятия получает (получал) образование; результат участия в Конкурсе, страховой номер индивидуального лицевого счета, указанный в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), контактные данные участника Конкурса и (или) его законного представителя (номер телефона и (или) адрес электронной почты).

10.9. Организатор Конкурса осуществляет смешанную обработку персональных данных (автоматизированную и неавтоматизированную).

10.10. Реквизиты Организатора Конкурса:

10.10.1. Полное наименование юридического лица: Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования».

10.10.2. Краткое наименование юридического лица: ГАОУ ДПО МЦКО.

10.10.3. Юридический адрес: 105318, город Москва, Семёновская площадь, дом 4.

10.10.4. Адрес электронной почты: mcko@edu.mos.ru.

Приложение 1
к Положению о Московском конкурсе
межпредметных навыков и знаний
«Интеллектуальный мегаполис. Потенциал
(предпрофессиональный экзамен)»

**Номинации и направления Московского конкурса межпредметных навыков и знаний
«Интеллектуальный мегаполис. Потенциал (предпрофессиональный экзамен)» в 2026/2027 учебном году**

№	Номинации	Направления в рамках номинаций	Состав теоретического этапа (базируется на профильных предметах) ¹	Состав практического этапа (базируется на элективных курсах)
1.	Инженерный класс	Инженерно-техническое и Курчатовские классы	Математика Физика Информатика	Инженерный практикум. Технологии современного производства. Робототехника
		Ростех		Инженерный практикум. Технологии современного производства. Робототехника
		Авиастроительные классы		Программирование. 3D-моделирование и 3D-печать
		Космические классы		Инженерия космических систем. Основы программирования и конструирования спутников. Технологии современного производства
		Инженерно-химическое и Курчатовские классы	Математика Физика Химия	Технологии современного производства. Исследовательский практикум по физической химии

¹ В одной номинации для направлений, все профильные предметы и/или элективные курсы, которых одинаковые, предусматривается единый теоретический и/или практический этап Конкурса.

№	Номинации	Направления в рамках номинаций	Состав теоретического этапа (базируется на профильных предметах) ¹	Состав практического этапа (базируется на элективных курсах)
2.	Медицинский класс	Медицинское	Биология Химия	Шаг в медицину. Анатомия и физиология человека. Здоровье человека. Тренинг по отработке практических навыков в рамках программы профессиональной подготовки «Младшая медицинская сестра»
3.	Предпринимательский класс	Предпринимательское	Математика Обществознание Иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский – по выбору)	Основы предпринимательской деятельности Экономика
4.	ИТ-класс	Программирование	Математика Информатика Физика	Программирование
		Программирование микроконтроллеров		Введение в ИТ-специальность (Программирование микроконтроллеров).
		Создание цифровых двойников		Введение в ИТ-специальность (Создание цифровых двойников)
		Информационная безопасность и технологии связи		Введение в ИТ-специальность (Технологии связи и информационная безопасность)
5.	Медиакласс	Медиа	Литература Обществознание Иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский, – по выбору)	Введение в ИТ-специальность (Введение в большие данные и искусственный интеллект)
				Журналистика и медиа Технологии медиапроизводства

№	Номинации	Направления в рамках номинаций	Состав теоретического этапа (базируется на профильных предметах) ¹	Состав практического этапа (базируется на элективных курсах)
6.	Кадетский класс	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (МЧС), Современное вооружение и техника Вооруженных Сил Российской Федерации (Воздушно-космические силы, Сухопутные войска, Противовоздушная оборона, Ракетные войска стратегического назначения, Военно-морской флот, Служба горючего)	История / Биология Математика / Физика	Управление БПЛА Первая помощь Робототехника
		Деятельность в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор), Государственная служба российского казачества (Казачи), Основы государственной безопасности и внешней политики (ФСБ, ФСО, Международные отношения, Военный перевод), Основы внутренней безопасности государства (МВД, Минюст), Государственное и муниципальное управление (ГМУ)	История Русский язык Английский язык / Обществознание	Управление БПЛА Первая помощь Введение в государственное и муниципальное управление. Практикум по праву

Приложение 2
к Положению о Московском конкурсе
межпредметных навыков и знаний
«Интеллектуальный мегаполис.
Потенциал (предпрофессиональный экзамен)»

**Сроки проведения Московского конкурса межпредметных навыков
и знаний «Интеллектуальный мегаполис. Потенциал
(предпрофессиональный экзамен)» в 2026/2027 учебном году**

Регистрация на Конкурс:
с 9 ноября 2026 г. по 7 декабря 2026 г.

Проведение консультаций по Конкурсу:
с 8 декабря 2026 г. по 29 декабря 2026 г.

Проведение Конкурса:

- Основной период: **с 18 января 2027 г. по 21 февраля 2027 г.**
- Резервный период: **с 22 февраля 2027 г. по 28 марта 2027 г.**
- Подведение итогов: **с 29 марта 2027 г. по 16 апреля 2027 г.**

Приложение 3
к Положению о Московском конкурсе
межпредметных навыков и знаний
«Интеллектуальный мегаполис.
Потенциал (предпрофессиональный экзамен)»

**Состав организационного комитета Московского конкурса
межпредметных навыков и знаний «Интеллектуальный мегаполис.
Потенциал (предпрофессиональный экзамен)»**

Председатель:

Носков
Евгений Игоревич

заместитель директора Государственного автономного
образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования города Москвы
«Московский центр качества образования»

Заместитель председателя:

Черенков
Максим Вячеславович

руководитель структурного подразделения
Аналитического управления (Центр) Государственного
автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
города Москвы «Московский центр качества
образования»

Члены Оргкомитета:

Анучкина
Тамара Александровна

начальник Управления системной интеграции проектов
Государственного автономного образовательного
учреждения дополнительного профессионального
образования города Москвы «Московский центр
качества образования»

Волынкин
Кирилл Николаевич

начальник отдела Государственного автономного
образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования города Москвы
«Московский центр качества образования»

Беликова
Елена Александровна

аналитик Государственного автономного
образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования города Москвы
«Московский центр качества образования»

Горюнова Елена Александровна	аналитик Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования»
Иванов Роман Игоревич	аналитик Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования»
Мелюхина Наталья Анатольевна	ведущий специалист Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования»
Никитина Наталья Юрьевна	специалист Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования»
Яковлев Александр Николаевич	аналитик Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования»
Секретарь:	
Компансец Вероника Валерьевна	заместитель начальника Управления системной интеграции проектов Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования»

**Регламент проведения
Московского конкурса межпредметных навыков и знаний
«Интеллектуальный мегаполис. Потенциал
(предпрофессиональный экзамен)»**

Общие сведения

Для участия в этапах Конкурса, проводимых в очной дистанционной форме с использованием технологии прокторинга, участникам Конкурса (далее – Участник) необходимо иметь компьютер (ПК или ноутбук, исключая планшеты и подобные им гаджеты) с выходом в интернет и веб-камерой, смартфон (или планшет) с возможностью подключения к сети Wi-Fi или стабильному мобильному интернету.

Шаг 1. Вход в систему проведения тестовых испытаний осуществляется по адресу **my.mcko.ru** (далее – система). Регистрация проводится однократно.

Шаг 2. При входе в систему Участник может выбрать «Войти» в случае, если он был зарегистрирован ранее, или «Регистрация», если учетной записи у Участника нет.

Шаг 3. Восстановить утерянную учетную запись Участник может через функцию восстановления пароля.

Шаг 4. Для создания учетной записи необходимо выбрать пункт «Создание учетной записи».

При регистрации нового Участника необходимо указать электронную почту, ранее не использовавшуюся в системе, и пароль, отвечающий требованиям сложности. Пароль должен содержать не менее 8 символов (латиница), не менее одной заглавной буквы, одной цифры и одного специального символа.

На почту, указанную при регистрации, будет направлено письмо со ссылкой для подтверждения регистрации. Для завершения регистрации необходимо перейти по указанной в письме ссылке. В случае, если письмо не пришло, необходимо проверить папку «Спам» или обратиться в службу технической поддержки системы.

Шаг 5. После перехода по ссылке, указанной в письме, подтверждающем регистрацию, или при входе Участника со своими учетными данными необходимо однократно заполнить данные об Участнике.

Шаг 6. Для допуска к регистрации на мероприятия Участник загружает свою фотографию. Уполномоченный работник образовательной организации осуществляет визуальную проверку соответствия фотографии и сведений, указанных в учетной записи, сведениям об обучающемся, имеющимся в распоряжении образовательной организации, после чего в системе проставляется отметка о прохождении проверки.

При отсутствии уполномоченного работника образовательной организации проверка регистрационных сведений осуществляется службой поддержки Конкурса

в ходе сеанса видеосвязи: Участник на камеру предъявляет документ, удостоверяющий личность, служба поддержки Конкурса осуществляет визуальную проверку соответствия фотографии и сведений, указанных в учетной записи, сведениям в предъявленном документе, после чего в системе проставляется отметка о прохождении проверки. Запись сеанса видеосвязи в целом, а также в части предъявления документа, удостоверяющего личность, создание снимков экрана, копирование документа, извлечение и сохранение его реквизитов не осуществляются.

В случае отсутствия подтвержденных сведений Участник не допускается к регистрации на конкурсные мероприятия.

Шаг 7. После верификации фотографии Участник имеет возможность зарегистрироваться на мероприятия из предложенного списка. Для этого необходимо выбрать мероприятие. После подтверждения выбора мероприятия заявка будет зарегистрирована в системе. Условиями Конкурса предусмотрено участие в нескольких мероприятиях, каждое из которых требует отдельной заявки на участие.

Даты проведения дистанционных мероприятий выбираются Участником самостоятельно из предложенного перечня дат. Даты проведения очных мероприятий назначаются ответственными от вузов-площадок по окончании регистрации. После назначения дат проведения мероприятий на указанную при регистрации почту будет отправлено письмо с датами, временем и ссылкой или местом проведения мероприятия. Для подтверждения участия необходимо перейти по указанной в письме ссылке или подтвердить участие в личном кабинете.

Шаг 8. В случае невозможности участия в мероприятии в указанные время и дату необходимо выбрать «Отказаться» в разделе «Мои мероприятия».

Дополнительные условия.

1. Перед началом мероприятия необходима предварительная проверка оборудования для прокторинга (видеонаблюдение за процедурой), доступная по ссылке <https://proctoring.mcko.ru/check.html>. Прокторинг организуется с использованием веб-камеры и камеры смартфона (при необходимости).

2. Время мероприятия не включает в себя подготовку оборудования для прокторинга. Участник готовит и проверяет оборудование заранее, но не позже, чем за 15 минут до начала мероприятия.

3. В мероприятиях продолжительностью более 30 минут может быть организован 5-минутный перерыв для профилактики утомляемости глаз.

4. Результат прохождения тестирования также определяется результатами постпрокторинга. В случае отклонения постпрокторинга результат засчитан не будет, в личном кабинете отобразится сообщение «Прокторинг: не пройден».

5. Возможность подачи заявки на участие в мероприятии в резервный день (или перенос временного слота на другое время основного периода) предоставляется по решению Оргкомитета.

Этапы, проводимые в очной дистанционной форме

1. До назначенных даты и времени этапа участнику рекомендуется:

- проверить работоспособность оборудования по ссылке proctoring.mcko.ru/check.html;

- ознакомиться с техническими требованиями, настройками, типовыми ошибками и их решением mcko.ru/pages/information_about_cnd_online;
- ознакомиться с инструкцией по выполнению работы по ссылке im.mcko.ru/proctoring.mp4;
- ознакомиться с требованиями, установленными спецификацией конкурсных материалов соответствующего этапа направления номинации на сайте Конкурса в разделе Методические основания.

2. До начала этапа необходимо авторизоваться в системе my.mcko.ru (далее - Система), проверить личные данные, проверить готовность оборудования и дождаться времени начала конкурсных процедур, указанного в карточке мероприятия. Переход к конкурсным процедурам осуществляется **только** по ссылке из карточки мероприятия в личном кабинете (раздел «Главное»). Ссылка появится за 30 мин до назначенного времени (для настройки оборудования для прокторинга). Переход в саму конкурсную процедуру будет доступен только во время, указанное во временном слоте мероприятия. Участник самостоятельно обеспечивает готовность своего оборудования (компьютер, мобильное устройство, стабильность интернет-соединения, работу камер и микрофонов) и несет полную ответственность за их настройку и функционирование на протяжении всего этапа Конкурса. В случае возникновения технических проблем на стороне участника временной интервал, выделенный на прохождение этапа Конкурса, не продляется, дополнительное время для завершения работы не предоставляется. Отсутствие средств видео- и аудионаблюдения, их неисправное состояние, отключение (в том числе – снижение чувствительности) или иные технические сбои на стороне участника, возникшие во время проведения Конкурса, являются основанием для отклонения прокторинга и аннулирования результатов участника.

3. Система начнет автоматическую проверку оборудования: браузер компьютера будет запрашивать разрешение на использование микрофона, веб-камеры, трансляцию экрана. На данные уведомления требуется ответить **утвердительно**, нажав кнопку «**Разрешить**», в противном случае прохождение этапа будет невозможно. При успешной проверке все индикаторы должны иметь зелёный цвет. В иных случаях, если Система сообщила, что оборудование не прошло проверку, можно пройти ее повторно.

4. На странице «Откройте доступ к экрану» необходимо выбрать «**Весь экран**», выделить открывшееся окно и нажать кнопку «**Поделиться**». Также участник должен проверить громкость **микрофона** в системных настройках и установить ее на **максимальное** значение.

5. Для подключения камеры мобильного устройства необходимо отсканировать QR-код, который появится на экране компьютера/ноутбука, открыть полученную ссылку в браузере на мобильном телефоне и нажать на значок воспроизведения для запуска камеры.

6. С помощью камеры мобильного устройства необходимо показать рабочее место и пространство вокруг него. Далее расположить мобильный телефон сбоку так, чтобы был виден **рабочий стол с клавиатурой, участник и компьютер**. Лицо участника должно быть различимо для идентификации: в начале сессии необходимо продемонстрировать лицо крупным планом без маски, головного убора и иных

предметов, скрывающих черты лица, для сличения с верифицированной фотографией участника. В дальнейшем лицо участника должно оставаться в кадре и быть узнаваемым на протяжении всей сессии.

7. Во время проведения этапа участнику запрещается:

- пользоваться звуковыми, визуальными или иными подсказками, включая технические средства подсказки (например, «умные» очки, наушники, голосовые ассистенты и пр.);
- проговаривать вслух текст заданий или варианты ответов к ним;
- фотографировать, копировать, переписывать содержание заданий, а также показывать и/или передавать их третьим лицам;
- использовать вспомогательные интеллектуальные онлайн-сервисы, нейросетевые и/или поисковые помощники;
- передавать управление компьютером или иным устройством сторонним лицам, в том числе с помощью программ удалённого доступа (например, TeamViewer, AnyDesk и др.), а также транслировать экран третьим лицам любыми способами;
- использовать в качестве черновиков тетради, блокноты, электронные устройства, кроме случаев, прямо разрешённых спецификацией конкурсных материалов соответствующего этапа направления номинации;
- убирать руки из поля зрения камер на длительное время;
- уменьшать громкость микрофона или иным способом препятствовать записи звука;
- открывать сторонние вкладки или приложения, использовать справочные материалы (за исключением случаев, оговорённых в спецификации конкурсных материалов соответствующего этапа направления номинации);
- использовать ненормативную лексику, неприличные жесты, вести себя агрессивно или вызывающе;
- обсуждать с третьими лицами задания Конкурса в процессе его прохождения;
- покидать свое рабочее место более чем на 10 минут за каждый полный час фактического участия в конкурсных процедурах (нахождения в системе), за исключением случаев, согласованных с проктором и подтвержденных медицинскими документами;
- препятствовать своими действиями осуществлению контроля со стороны проктора, игнорировать его указания или создавать технические помехи (например, отключать камеру или микрофон, устанавливать камеру таким образом, что рабочая поверхность (стол, клавиатура) и руки не попадают в поле её обзора и др.).

8. Во время проведения этапа участнику разрешается:

- пользоваться сторонними программами и приложениями, указанными в спецификации конкурсных материалов соответствующего этапа направления номинации и в самом задании. При использовании сторонних программ и приложений система прокторинга будет предупреждать Вас о том, что нарушаются условия проведения Конкурса. Для работ с данным типом заданий это предупреждение **не будет влиять** на оценку при постпрокторинге.
- иметь на рабочем столе: ручку(и), лист(ы) бумаги, документ, идентифицирующий личность, разрешённые дополнительные материалы

и оборудование, лекарства и питание (при необходимости).

9. Для перехода между заданиями можно использовать навигационную панель. Если вопрос вызывает затруднение, его можно пропустить и вернуться к нему позднее.

10. Для сохранения ответов необходимо нажать кнопку «**Ответить**» в каждом вопросе.

11. В случае если требуется прервать выполнение работы по уважительной причине, это можно сделать предварительно предупредив любым доступным способом ответственного в школе (если конкурсные процедуры проходят в школе) или сообщив в микрофон для проктора, который будет после диагностики просматривать запись, и оставив на рабочем столе черновики/лист(ы) с ответами, разрешённые дополнительные материалы (при наличии). Превышение разрешенного лимита времени отсутствия (см. п. 7) фиксируется на постпрокторинге и является основанием для отклонения результатов Конкурса.

12. В случае отсутствия на оборудовании участника сетевого подключения (стабильного подключения сети интернет и/или передачи аудиовидеосигнала) более 15 минут сессия Конкурса отклоняется на постпрокторинге.

13. Если участник уверен в своих ответах и готов отправить их на проверку, необходимо нажать кнопку «**Завершить**».

14. Проктор при фиксировании нарушения, имеет право аннулировать результаты участника.

15. Ответственные на очных площадках (в том числе на очной площадке при ГАОУ ДПО МЦКО) при дистанционном проведении конкурсных процедур приравниваются к техническим специалистам и не могут влиять на прохождение прокторинга и/или его оценку.

Этапы, проводимые в очной форме

1. До назначенных даты и времени этапа участнику рекомендуется проверить в карточке события этапа:

- адрес прохождения этапа;
- дату и время прохождения этапа;
- контакты ответственного по площадке проведения;
- требования и особенности организаторов на выбранной площадке проведения.

2. Участнику необходимо прийти на площадку проведения этапа не менее, чем за **15 минут** до начала временного периода, на который он записан. В случае опоздания участника временной слот участника не продлевается.

3. Во время проведения этапа участнику **запрещается**:

- пользоваться звуковыми, визуальными или иными подсказками;
- фотографировать, копировать, переписывать содержание заданий, а также показывать и/или передавать их третьим лицам;
- пользоваться материалами, программами и приложениями, не указанными в демоварианте и спецификации конкурсных материалов соответствующего этапа направления номинации и запрещенными ответственным на площадке проведения;

- использовать ненормативную лексику, неприличные жесты;
- обсуждать с третьими лицами задания этапа;
- покидать свое рабочее место без разрешения проктора;
- препятствовать своими действиями осуществлению проктором контроля.

4. Во время проведения этапа участнику разрешается:

- пользоваться материалами, программами и приложениями, указанными в спецификации конкурсных материалов соответствующего этапа направления номинации и выданными участнику ответственным на площадке проведения (и/или проктором).

- иметь на рабочем столе: ручку(и), лист(ы) бумаги, документ, идентифицирующий личность, лекарства (при необходимости).

- Следовать инструкциям ответственного на площадке проведения (и/или проктора).

5. Проктор при фиксировании нарушения, имеет право удалить участника из аудитории проведения этапа и аннулировать его результаты.

Техническая поддержка

Для оперативного решения технических проблем, возникающих при регистрации, Участнику доступны горячая линия по телефону: +7 (499) 444-57-21, электронной почте: help@mcko.ru.

Служба поддержки работает с понедельника по пятницу (кроме праздничных дней) с 09:00 до 18:00, в день проведения мероприятий – с 09:00 до 20:00.