

Приложение к приказу
ГАОУ ДПО МЦКО

от 02.10.2026 № 01-13-448/2617

Приложение к приказу
ГАОУ ДПО МЦКО

от 01.10.2024 № 01-13-396/24П

**Положение
о Московском конкурсе межпредметных навыков и знаний
«Интеллектуальный мегаполис. Правильно и быстро»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Московском конкурсе «Интеллектуальный мегаполис. Правильно и быстро» (далее – Положение, Конкурс), который проводится в форме онлайн-чемпионата, определяет цель 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 у участников уровня сформированности навыка скоростного набора текста с минимальным количеством ошибок, востребованного в современном обществе для дальнейшего обучения и освоения будущей профессии, а также являющегося характеристикой информационной компетентности обучающихся.

1.3. Задачами Конкурса являются:

1.3.1. Поддержка интеллектуального и творческого потенциала обучающихся, обладающих высоким уровнем информационной компетентности.

1.3.2. Создание условий для совершенствования навыков быстрого и правильного набора текста, их объективной проверки и демонстрации достигнутых результатов.

1.3.3. Выявление талантливых обучающихся, их мотивация к получению дополнительных знаний и умений, содействие всестороннему развитию личности.

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

1.5. В Конкурсе могут принимать участие обучающиеся 4-11 классов образовательных организаций города Москвы, реализующих образовательные программы начального, основного и среднего общего образования (далее – школа), их родители (законные представители) и учителя, а также студенты образовательных организаций среднего профессионального образования (далее – колледж) города Москвы, их родители (законные представители) и преподаватели (далее – Участники).

1.6. 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).

1.7. 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. Проктор – ответственный работник от Организатора, 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.

2.2. Прокторинг – процедура дистанционного наблюдения и контроля за проведением Конкурса, осуществляемая уполномоченным лицом (проктором). Процедура предусматривает визуальное наблюдение за участником по видеопотоку без проведения идентификации личности участника. По итогам прокторинга результаты Конкурса признаются действительными, либо недействительными.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

2.6. 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 Конкурс, проходить этапы Конкурса в очной дистанционной форме, скачивать цифровые сертификаты и дипломы.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс проводится в 3 этапа: тренировочный, заочный и очный этап (даты проведения заочного и очного этапов утверждаются ежегодно (Приложение 1 к настоящему Положению)).

3.2. Тренировочный этап Конкурса проводится в дистанционной форме компьютерной диагностики без прокторинга. Тренировочный этап проводится в течение учебного года, за исключением периода проведения заочного этапа.

3.3. Заочный этап Конкурса проводится в очной дистанционной форме компьютерной диагностики с применением технологий постпрокторинга, где участнику необходимо напечатать предложенные тексты за отведенное время с минимальным количеством ошибок.

3.4. Очный этап Конкурса проводится в очной форме. Даты и место проведения очного этапа Конкурса публикуются на официальной интернет-странице Конкурса не менее чем за 10 дней до проведения этапа. Участники очного этапа приглашаются на мероприятие уведомлением на электронную почту, указанную в личном кабинете при регистрации.

3.5. Показатели Конкурса:

3.5.1. Объемные показатели характеризуются количеством мероприятий по различным номинациям Конкурса, объявленным на текущий учебный год.

3.5.2. Целевые показатели измеряются количеством Участников, участвующих в номинациях Конкурса.

3.6. Даты проведения Конкурса на текущий учебный год согласовываются Оргкомитетом и публикуются на сайте Конкурса (Приложение 1 к настоящему Положению).

3.7. Подача и рассмотрение апелляций не предусмотрены.

3.8. 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 2 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. Установление дат проведения этапов Конкурса и сроков регистрации, публикация их на странице Конкурса.

4.7.2. Организация приема заявок от Участников на странице Конкурса.

4.7.3. Утверждение результатов по каждому из этапов Конкурса и итоговых результатов Конкурса.

4.7.4. Рассмотрение поступивших предложений по совершенствованию и развитию Конкурса.

4.7.5. Организация приема и обработки заявок от участников на горячей линии Конкурса.

4.7.6. Организация контроля за соблюдением Регламента проведения Конкурса (в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению).

4.7.7. Осуществление общего руководства, консультационной, организационной поддержки участников по вопросам подготовки и участия в Конкурсе.

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 ОРГАНИЗАТОРА

5.1. Организатор может привлекать к организации и проведению Конкурса российские научные и общественные организации, средства массовой информации, и иные заинтересованные организации (на правах партнеров) на безвозмездной основе, вид деятельности которых соотносится с задачами Конкурса и не вступает с ними в противоречие.

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

5.3. 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.

5.4. Реализует для образовательных организаций возможность ознакомиться со списком обучающихся, указавших при регистрации данную образовательную организацию, в следующем объеме: фамилия, инициалы и загруженная участником фотография профиля (при наличии).

5.5. Организует проведение этапа Конкурса в очной, очной дистанционной форме с использованием технологии прокторинга и/или постпрокторинга.

5.6. Обеспечивает автоматизированную обработку результатов Конкурса.

5.7. Размещает результаты Конкурса в Личных кабинетах.

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. При регистрации Участник выбирает одну номинацию Конкурса.

6.4. Участники принимают участие в Конкурсе в следующих номинациях:

6.4.1. Обучающиеся школ 4–6 классов.

6.4.2. Обучающиеся школ 7–9 классов.

6.4.3. Обучающиеся школ 10–11 классов.

6.4.4. Учителя (преподаватели).

6.4.5. Родители (законные представители).

6.4.6. Студенты колледжей.

6.5. Допускается только индивидуальное участие в Конкурсе.

6.6. Прокторинг/постпрокторинг 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.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАОЧНОГО ЭТАПА

7.1. Заочный этап Конкурса проводится в очной дистанционной форме компьютерной диагностики с применением технологий прокторинга через ссылку в Личном кабинете Участника.

7.2. Для участия в заочном этапе Конкурса каждый Участник в установленные Оргкомитетом сроки регистрируется на портале my.msko.ru.

7.3. Сроки регистрации и даты проведения заочного этапа Конкурса определяются Оргкомитетом и публикуются Организатором на странице Конкурса.

7.4. Инструкции по прохождению заочного этапа Конкурса размещаются на странице Конкурса не позднее чем за 10 дней до начала заочного этапа.

7.5. Ссылка для прохождения заочного этапа появляется непосредственно перед началом мероприятия в Личном кабинете Участника.

7.6. Участники имеют неограниченное количество попыток участия в этапе. Каждая попытка участника сохраняется в системе. В зачет идут попытки, показанные на заданиях для своей номинации. Попытки вне своей номинации в зачет не идут.

7.7. По завершении заочного этапа и после определения победителей данного этапа Участникам в Личном кабинете становится доступна информация о результатах участия в Конкурсе на очном этапе. Победителям заочного этапа посредством электронной почты, указанной при регистрации, направляется дополнительная информация и приглашение к участию в очном этапе.

7.8. По итогам проведения заочного этапа определяется состав Участников очного этапа. Лучшие результаты определяются после подсчёта общего рейтинга по результатам попыток участников внутри каждой номинации с учетом результатов постпрокторинга. В очный этап приглашаются не более 20 участников в каждой номинации, занявшие первые 20 мест рейтинга, и успешно прошедших постпрокторинг.

8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОЧНОГО ЭТАПА

8.1. Очный этап Конкурса проводится в очной форме на площадке, выбираемой Организатором.

8.2. Участники имеют неограниченное количество попыток участия в этапе. Каждая попытка Участника сохраняется. Количество времени, выделяемого на каждого Участника – 30 минут. По завершении 30 минут Участнику выводится сообщение об окончании очного этапа.

8.3. Инструкции по прохождению очного этапа Конкурса размещаются на странице Конкурса не позднее чем за 10 дней до начала этапа.

8.4. Итоги заочного этапа Конкурса не влияют на рейтинг очного этапа.

9. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ И ПРИЗЕРОВ

9.1. Победителями в номинации признаются Участники, занявшие 1 место в рейтинге этой номинации. Призерами Конкурса в номинации признаются Участники, занявшие 2 и 3 места в рейтинге этой номинации.

9.2. 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, 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.msko.ru/check.

9.3. Участник имеет возможность скачать 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.

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, 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. Условиями Конкурса не предполагается передача персональных данных третьим лицам.

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

10.9. Реквизиты Организатора Конкурса:

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

10.9.2. Краткое наименование юридического лица: ГАОУ ДПО МЦКО.

10.9.3. Юридический адрес: 105318, г. Москва, Семёновская пл., д. 4.

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

Приложение 1
к Положению о Московском конкурсе
«Интеллектуальный мегаполис.
Правильно и быстро»

**Сроки проведения Московского конкурса «Интеллектуальный мегаполис.
Правильно и быстро» в 2026 году**

Заочный этап: с 12 октября 2026 года по 28 ноября 2026 года.

Очный этап: 19 декабря 2026 года с 10:00 до 12:30
(адрес: г. Москва, Семёновская пл., д. 4).

Награждение победителей и призеров Конкурса:
19 декабря 2026 года в 14:00 (адрес: г. Москва, Семёновская пл., д. 4).

**Состав организационного комитета Московского конкурса
«Интеллектуальный мегаполис. Правильно и быстро»**

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 Аналитическое управление (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:

Зобков Петр Сергеевич

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

Регламент проведения Московского конкурса «Интеллектуальный мегаполис. Правильно и быстро»

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. Участник выбирает Конкурс для завершения регистрации. Для участия необходимо подтвердить участие в личном кабинете раздел «Главное» и перейти по ссылке.

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. Переход к конкурсным процедурам осуществляется **только** по ссылке из карточки мероприятия в личном кабинете (раздел «Главное»). 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. 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».

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. В дальнейшем лицо участника должно оставаться в кадре и быть узнаваемым на протяжении всей сессии.

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

8. Участник очной дистанционной процедуры может завершать попытки и возвращаться к ним неограниченное количество раз в пределах дат проведения этапа 1.

9. Проктор при фиксировании нарушения имеет право аннулировать результаты участника.

10. К нарушениям процедуры проведения прокторинга при прохождении очного дистанционного этапа относится:

- присутствие нескольких человек при проведении конкурсной процедуры, прохождение ими совместно конкурсной процедуры;
- невозможность просмотра по камерам нахождения рук участника Конкурса на клавиатуре во время прохождения этапа Конкурса;
- невозможность однозначной идентификации участника (в ЛК участника представлены фейковые ФИО, телефон);
- прохождение попыток разными лицами.

Техническая поддержка

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