

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации конкурсных испытаний в 2024-2025 уч.г.**  
**для комплектования Государственного автономного общеобразовательного**  
**учреждения города Москвы «Школа № 548 «Царицыно» (ГАОУ Школа № 548)**  
**на 2025-2026 уч.г.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила организации в ГАОУ Школа № 548 (далее - Школа) конкурсных испытаний и иных процедур для комплектования на 2025-2026 уч.г., за исключением правил организации ознакомительных сборов и правил конкурсного отбора, для поступающих в 10-е предпрофессиональные классы, т.к. эти правила определяются стандартами городских проектов предпрофессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в действующей редакции на момент утверждения Положения) "Об образовании в Российской Федерации";
- Положения «Об организации комплектования обучающимися Государственного автономного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 548 «Царицыно» (ГАОУ Школа № 548) на 2025-2026 учебный год
- Правил приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Государственном автономном общеобразовательном учреждении города Москвы "Школа № 548 "Царицыно" (ГАОУ Школа № 548).

1.3. Конкурсные испытания проводятся:

- в очном формате;
- с использованием дистанционных технологий в режиме онлайн в случае введения ограничений в период повышенной готовности;

1.4. Конкурсные испытания проводятся в форме компьютерных тестов, письменных контрольных и самостоятельных работ и индивидуальных собеседований.

**2. Общий порядок проведения конкурсных испытаний**

2.1. В конкурсных испытаниях принимают участие учащиеся (далее - кандидаты), заполнившие анкету, размещенную на сайте Школы, до окончания установленных сроков.

2.2. Основные конкурсные испытания проводятся в период с 9 марта по 30 апреля 2025 года в соответствии с календарным графиком вступительных испытаний, утвержденным приказом директора Школы. Приказ размещается на сайте Школы и в личных кабинетах кандидатов.

2.3. Вся необходимая информация для кандидатов размещается в личных кабинетах.

2.4. В связи с особыми обстоятельствами режима повышенной готовности или иных вводимых в регионе ограничений в график проведения конкурсных испытаний могут вноситься изменения, с уведомлением всех участников.

2.5. Все процедуры конкурсных испытаний могут записываться на видео. Соглашаясь добровольно участвовать в конкурсных испытаниях, кандидаты (их родители, законные представители) дают добровольное согласие на осуществление видеосъемки всех этапов конкурсных испытаний.

**3. Порядок проведения очных конкурсных испытаний**

3.1. В проведении очных конкурсных испытаний могут принимать участие все учащиеся в соответствии с требованиями пункта 2.1. настоящего Положения.

3.2. Для участия в **очных конкурсных испытаниях** (далее - **ОКИ**) необходимо подтвердить своё участие в личном кабинете кандидата, а также подтвердить согласие с требованиями настоящего Положения.

3.3. На основании подтверждения согласно пункту 3.2. по параллелям будущих классов (класс, в который **поступает** кандидат) формируется список детей, которые примут участие в конкурсных испытаниях.

3.4. Не позднее чем за 1 день до начала проведения ОКИ в личных кабинетах кандидатов размещаются приглашения для участия в конкурсных испытаниях.

3.5. Вся необходимая информация для участников ОКИ размещается в личных кабинетах участников. Эта информация включает:

- график проведения ОКИ;
- ссылки на демоверсии контрольно-измерительных материалов;
- видеoinструкции по работе с приложениями My Test Pro (некоторые ОКИ могут быть проведены с использованием этой программы);
- текстовую инструкцию, которой будут следовать организаторы во время проведения ОКИ.

3.6. Каждый участник ОКИ обязан прибыть за 30 минут в указанный в календарном графике набора день и время по указанному адресу для прохождения конкурсного испытания. На месте проведения ОКИ кандидат должен выполнять противоэпидемические требования, обозначенные организаторами в день проведения испытаний.

3.7. **Во время** проведения ОКИ кандидату **запрещается:**

- разговаривать вслух или общаться с другими участниками ОКИ любым иным способом;
- покидать свое рабочее место в течение всего конкурсного испытания без разрешения дежурного по аудитории;
- использовать собственные листы или блоки листов для черновиков;
- пользоваться телефоном и иными электронными устройствами (включая калькуляторы, за исключением случаев, когда их использование разрешено условиями проведения конкретного испытания);
- использовать любые справочные материалы в любом виде;
- пользоваться любыми дополнительными техническими средствами связи (умные часы, наушники, в т.ч. автономные и портативные, портативная видеокамера и т.п.). Дежурный или организатор имеют право попросить кандидата продемонстрировать отсутствие этих гаджетов на руках, на одежде или наушников в ушах;
- записывать каким-либо образом материалы и содержимое конкурсного испытания, а также передавать их третьим лицам;
- использовать напитки в непрозрачной упаковке;
- нарушать противоэпидемические требования;
- нарушать или не выполнять требования дежурных и организаторов по процедуре и проведению ОКИ.

3.8. В случае выявления нарушений запретов, изложенных в пункте 3.7, а также объективного обнаружения попыток обмануть тестирующую компьютерную систему или организатора результаты конкурсного испытания аннулируются, и кандидат к повторным испытаниям не допускается.

3.9. **Во время** проведения ОКИ кандидату **разрешается:**

- использовать черновик, листы для черновиков выдаются организаторами;
- использовать для работы простые канцелярские принадлежности – шариковую ручку (синего или черного цвета), карандаш, ластик, линейку;
- иметь (при необходимости) воду (в прозрачной упаковке), легкий перекус (в не шуршащей упаковке), рекомендованные врачом лекарства.

3.10. Организаторы проведения ОКИ назначаются приказом директора Школы и проводят испытание строго в соответствии с инструкцией для организаторов ОКИ. Приложение 1.

3.11. Кандидаты, приглашенные, но не принявшие участие в ОКИ по уважительным причинам (плохое самочувствие, подтвержденное медицинской справкой из государственного медицинского учреждения, иные доказанные обстоятельства непреодолимой силы, **подтвержденные уполномоченными органами**), смогут пройти испытание в дополнительный день согласно утвержденному графику. Подтверждающие документы должны быть предоставлены организаторам ОКИ очно или по электронной почте не позднее дня проведения ОКИ и времени начала испытания. Документы, предоставленные после этих сроков, не рассматриваются, и причина не признается уважительной.

3.12. Кандидаты, приглашенные, но не принявшие участие в ОКИ без установленных объективных причин, к повторным испытаниям не допускаются.

3.13. Оценивание работ осуществляется по критериям, используемым для проверки работ по аналогичным предметам, при освоении основной образовательной программы в общеобразовательной школе. Ошибки и баллы определяются в соответствии с типом задания.

3.14. Показатели результатов ОКИ, необходимые для поступления кандидатов в Школу, определяются количеством свободных мест в классах, куда заявлено поступление, количеством претендентов в эти классы, минимальным баллом успешного выполнения работы и могут отличаться по корпусам и направлениям обучения. Показатели определяются комиссией по итогам проверки:

- ОКИ по русскому языку и математике – первый этап;
- ОКИ (в т.ч. в форме собеседования) по дополнительному предмету (при его наличии), связанному со спецификой выбранного направления обучения – второй этап.

3.15. Сведения о результатах ОКИ оформляются и доводятся до сведений кандидатов не позднее, чем через 20 календарных дней после завершения ОКИ для данной параллели. Сведения о решении (зачислении или отказе в зачислении) направляются в личный кабинет (и/или на электронную почту) кандидата.

3.16. При желании кандидаты (их родители, законные представители) могут ознакомиться с работой кандидата (при отсутствии противоэпидемических ограничений) в дни и время, установленные дополнительно, и получить разъяснения у учителей и специалистов относительно обоснованности выставленных оценок.

3.17. В случае несогласия с выставленными оценками кандидаты (их родители, законные представители) могут подать апелляцию. Апелляция может быть подана после дня проведения ОКИ по конкретному предмету, но не позднее 3 календарных дней после объявленной даты ознакомления с материалами конкурсной работы по этому предмету. Дата ознакомления с материалами размещается или в личном кабинете кандидата или направляется на указанную в личном кабинете электронную почту. Апелляции направляются в произвольной форме с изложением сути проблемы и претензий на электронный адрес руководителя корпуса, куда поступает кандидат. В заявлении указываются ФИО заявителя, ФИО кандидата, контактный телефон, электронный адрес для ответа, дата и суть апелляции. Электронные адреса по корпусам: ул. Маршала Захарова, д. 8, к.1 - [ilina@school548.ru](mailto:ilina@school548.ru), ул. Домодедовская, д. 35, к. 2 - [rassypnova@school548.ru](mailto:rassypnova@school548.ru), просп. Лихачёва, д. 11 - [Kapustin.DY@school548.ru](mailto:Kapustin.DY@school548.ru), МО, поселок Совхоза им. Ленина, д. 21А - [garnish@school548.ru](mailto:garnish@school548.ru).

#### **4. Порядок проведения дистанционных конкурсных испытаний**

4.1. В случае введения дополнительных ограничительных мер в период повышенной готовности, препятствующих проведению очных конкурсных испытаний, данные испытания проводятся в дистанционной форме.

4.2. Сроки и график проведения конкурсных испытаний в случае замены очных испытаний дистанционными изменяются.

4.3 Порядок, сроки и график проведения **дистанционных конкурсных испытаний** (далее - **ДКИ**) доводятся до кандидатов через личные кабинеты и электронную почту на электронные адреса всех кандидатов (их родителей, законных представителей) не позднее чем за 2 дня до начала проведения ДКИ.

Инструкция дежурного в аудитории  
при проведении конкурсных испытаний в 2024-2025 уч.г.  
для комплектования Государственного автономного общеобразовательного  
учреждения города Москвы «Школа № 548 «Царицыно» (ГАОУ Школа № 548)  
на 2025-2026 уч.г.

1. Будьте корректны и вежливы со всеми участниками конкурсных испытаний.
2. Перед началом конкурсных испытаний проверьте, что на аудиторию выданы все необходимые для проведения конкурсных испытаний материалы в достаточном количестве (в т.ч. запасные ручки и/или карандаши).
3. Перед началом конкурсных испытаний (при использовании компьютерных тестовых форм проверки) уточните у технического специалиста состояние и работоспособность всех устройств.
4. За 10 минут до входа первого участника в аудиторию включите видеозапись.
5. В аудиторию допускаются только участники конкурсных испытаний. Участники допускаются в аудиторию не позднее чем за 15 минут до начала конкурсного испытания.
5. При входе участников конкурсных испытаний сверьте ФИО участника со списком, допущенных к испытанию по данному предмету в этот день и время, и направьте его на определённое ему рабочее место.
6. Когда распределённые в аудиторию участники займут свои рабочие места, но не позже времени начала конкурсных испытаний, мягко и доброжелательно сообщите участникам:
  - здесь проходят конкурсные испытания по (сообщите название предмета);
  - на выполнение заданий отведено (сообщите кол-во времени, отведенного на выполнение) минут/часов;
  - записывайте свои решения на выданных листах и/или бланках;
  - оборот листов и/или бланков можно/нельзя (в зависимости от процедуры) использовать для работы;
  - подняв руку, всегда можно попросить бумагу для черновиков или запасную ручку;
  - можно также попросить дополнительный лист и/или бланк;
  - обязательно подпишите работу на первом листе по образцу (его заранее надо написать на доске);
  - коллективное решение задач и выполнение заданий не допускается;
  - общаться и чем-либо обмениваться запрещается;
  - пользоваться мобильными телефонами и другими средствами связи, и электронными устройствами запрещается (наличие выключенного средства связи или другого выключенного электронного устройства у участника является нарушением правил конкурсного испытания);
  - вопросы по содержанию заданий не комментируются;
  - выход из аудитории – по одному (для этого необходимо поднять руку);
  - за полчаса до окончания времени конкурсного испытания выход из аудитории только после сдачи работы (или завершения компьютерного теста);
  - перед тем, как сдать работу, пронумеруйте листы (в зависимости от процедуры) и/или страницы (1, 2, 3, 4 и т.д.), проверьте персональные данные на титульном листе.

**Приложение №1**

**к Положению об организации конкурсных мероприятий в 2024-2025 уч.г.  
для комплектования ГАОУ Школа № 548 на 2025-2026 уч.г.**

7. Раздайте (покажите на электронной или меловой доске) участникам их задания или разрешите запуск компьютерного теста. Объявите, что с этого момента начинается отсчёт времени. Напишите на доске время начала и окончания работы. Контроль за временем осуществляйте по часам в аудитории.
8. Аккуратно, но уверенно пресекайте разговоры. Нарушителю тихо сделайте замечание или/и пересадите на другое место. Если не поможет, запишите на обороте титульного листа «разговаривал с» и предупредите, что работа может быть не засчитана. Крайняя мера – удаление с конкурсного испытания.
9. Если участник использует средства связи, электронные устройства или иные не разрешенные условиями конкурсного испытания источники информации, ему тихо делается замечание и он корректно, но немедленно удаляется с конкурсного испытания, его работа не засчитывается, права на повторное конкурсное испытание в текущем учебном году он не имеет.
10. При временном выходе участника из аудитории возьмите его титульный лист, запишите на нём время выхода и возвращения. Если конкурсное испытание проводится в форме компьютерного теста или собеседования – запишите время выхода и возвращения в протокол. При временном выходе участника из аудитории его должен сопровождать один из дежурных. Выход за полчаса до окончания конкурсных испытаний – только после сдачи работы или завершения компьютерного теста
11. После завершения конкурсного испытания задания (если они выдавались индивидуально) и черновики остаются в аудитории. Забирать задания и черновики с собой нельзя.
12. При сдаче работы участником проверьте заполнение титульного листа и наличие сквозной нумерации на сдаваемых листах работы.
13. Отметьте сданную работу или завершённый тест, или завершённое собеседование в протоколе конкурсного испытания.
14. Если к этому моменту время уже вышло, соберите работы сами (или завершите самостоятельно компьютерный тест на машине участника), попросив участников остаться за партами.
15. После окончания конкурсных испытаний соберите работы участников.