

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Московский финансовый колледж**

22 апреля 2026 года в 10 часов (по московскому времени) будет проводиться второй этап Всероссийской олимпиады «ФИНСТАР ПРО» по направлению Бухгалтерский учет для участников, прошедших во второй этап.

В рамках второго этапа предлагается выполнить практико-ориентированные задания.

**Порядок проведения второго этапа Всероссийской олимпиады
«ФИНСТАР ПРО» с применением дистанционных технологий**

1. Второй этап Всероссийской олимпиады «ФИНСТАР ПРО» проводится с применением дистанционных технологий в образовательной организации, в которой обучается студент – участник второго этапа. Образовательная организация для участия своих студентов во втором этапе назначает ответственное лицо, которое будет решать организационные вопросы на месте (далее по тексту – Куратор).

2. Контактные данные Куратора направляются организатору Олимпиады, в Московский финансовый колледж Финуниверситета – организатору по электронной почте: mfkcrpk@fa.ru или avpopesku@fa.ru

3. Куратор согласовывает в своей образовательной организации аудиторию, в которой будет проводиться второй этап Олимпиады. Аудитория должна отвечать всем требованиям по информационно-техническому оснащению (*приложение 1*), обеспечивающим онлайн видеofиксацию процесса выполнения участниками конкурсных заданий. Для трансляции процесса выполнения заданий необходимо оборудование, поддерживающее возможность видеотрансляции процесса выполнения задания.

Куратор за **1 день до плановой даты** проведения второго этапа Олимпиады:

- ✓ обеспечивает проведение тестового сеанса связи для проверки настроек онлайн видео фиксации;

- ✓ обеспечивает наличие необходимого количества конвертов формата А4 (количество конвертов определяется числом участников + 1 конверт для отправки бланка шифратора конкурсных заданий);

Куратор за **30 минут до утвержденного времени проведения** Олимпиады получает на почту **Конкурсные задания и шифратор**:

- ✓ распечатывает задания, кладет их в конверты формата А4, на которых

- ✓ приклеиваются шифры (**КОНВЕРТЫ НЕ ЗАПЕЧАТЫВАЮТСЯ!**);
- ✓ распечатывает шифратор по установленной форме.

5. Куратор в обозначенные дату и время рассаживает участников Олимпиады в аудитории по одному за рабочий стол, раздает им конверты с конкурсными заданиями.

** Примечание:* на выполненной участником конкурсной работе по практико-ориентированному заданию (на листах с решением и заполненных формах) указывается только шифр участника. На выполненной конкурсной работе не должно быть никаких пометок, персонифицирующих участников Олимпиады (т.е. ФИО участника нигде **НЕ УКАЗЫВАЕТСЯ**). При указании фамилии, имени, отчества на конкурсной работе участник из конкурса выбывает.

6. Куратор в бланке-шифраторе напротив шифра прописывает Ф.И.О. участника полностью.

7. Для выполнения конкурсного практико-ориентированного задания отводится три астрономических часа. Участники второго этапа Олимпиады, выполняют задания в отведенное время.

8. Участники, использующие не относящиеся к конкурсным заданиям источники информации, а также имеющие при себе и(или) использующие любые средства связи приема-передачи и хранения информации, удаляются из аудитории и выбывают из участия в конкурсе.

9. При попытке общения участников между собой или при нарушении участниками дисциплины Куратор должен сделать им предупреждение. В случае получения неоднократных (два или более) предупреждений во время выполнения конкурсных заданий участник может быть удален из аудитории, а его работа аннулируется.

10. По истечении отведенного времени, Куратор собирает у всех участников выполненные решения конкурсных заданий.

11. Куратор сканирует решения каждого участника в формате pdf и сразу же запечатывает конкурсные работы в конверты с соответствующим шифром.

** Примечание:* куратору необходимо обеспечить соответствие шифра на конверте и конкурсной работе.

12. Скан копии работ высылается на почту mfkcrpk@fa.ru, а оригиналы направляются почтой по адресу:

Московский финансовый колледж Финансового университета,
Российская Федерация, 111394, г. Москва, Олеко Дундича ул., 23.

Необходимо выслать сканы согласий на обработку персональных данных участников до 22.04.26 г. (включительно). Без согласия принять участие не получится.

Приложение 1

Требования по информационно-техническому оснащению аудитории

Основные требования к оснащённости аудитории

| № п/п | Наименование характеристики | Технические данные |
|-------|-----------------------------|---|
| 1 | Аудитория | |
| 2 | Компьютер | |
| 3 | Подключение к Интернету | рекомендуется широкополосное подключение |
| 4 | Микрофон | Встроенный или подключенный |
| 5 | Программное обеспечение | VK Звонки/MTS-Link |
| 6 | Веб-камера | Камера должна показывать аудиторию, стол участника и самого участника |
| 7 | Колонки | |

При проведении онлайн видео фиксации все участники конкурса должны входить в видимую зону веб-камеры.

Приложение 2

Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

(заполняется собственноручно)

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) паспорт _____, выдан _____, выдавший орган _____ (Серия) (Номер) (Дата выдачи) (Код подразделения)

_____,
(Название органа, выдавшего паспорт) адрес регистрации или места жительства

_____,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку своих персональных данных Финансовому университету (ИНН 7714086422, ОГРН 1027700451976, юридический адрес 125167, Москва, Ленинградский пр-т, д. 49/2).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата и место рождения.
3. Адрес места постоянной и временной регистрации, адрес места фактического проживания.
4. Номер домашнего, номер мобильного и номер контактного телефона.
5. Адрес электронной почты.
6. Паспортные данные.
7. Сведения, относящиеся к членам семьи и близким родственникам, указанные субъектом персональных данных в его анкетных данных и в автобиографии.
8. Сведения, относящиеся к трудовой деятельности или к учебе субъекта персональных данных.
9. Сведения о состоянии здоровья субъекта персональных данных.
10. Информация, относящаяся к исполнению субъектом персональных данных воинской обязанности.
11. Сведения о размере зарплаты (должностного оклада, стимулирующих надбавок, премий, других выплат) или стипендии в университете.
12. Сведения о материальном положении родителей, мужа (жены), детей субъекта персональных данных (для категорий работников в отношении которых действует обязанность, установленная законодательством Российской Федерации).
13. Данные, необходимые для выполнения университетом и субъектом персональных данных финансовых обязательств перед государственными органами или перед третьими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
14. Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение. Общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: обработка без использования средств автоматизации, автоматизированная обработка, в том числе обработка в информационных системах персональных данных. Согласие субъекта персональных данных считается отозванным после обращения субъекта персональных данных в Финансовый университет, или получения Финансовым университетом письменного заявления субъекта персональных данных, направленного по адресу 125167, Москва, Ленинградский пр-т, д. 49/2, или получения Финансовым университетом заявления субъекта персональных данных в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, направленного по адресу электронной почты academy@fa.ru.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(Подпись субъекта персональных данных)