



Администрация городского округа
Архангельской области «Город Коряжма»
(Администрация города)

Управление социального развития

ПРИКАЗ

от 11.10.2024 № 633

г.Коряжма

О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/2025 учебном году

В соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 года № 678 (далее - Порядок), распоряжением министерства образования Архангельской области от 03 сентября 2024 года № 1353 «О сроках проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников в 2024/25 учебном году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить площадкой проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7 г.Коряжмы» (далее МОУ «СОШ № 7», ППО).
2. Провести муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников для обучающихся 7-11 классов общеобразовательных организаций города (далее – Олимпиада) на базе ППО в сроки согласно приложению 1.
3. Установить время начала Олимпиады по всем общеобразовательным предметам в 10.00.
4. Утвердить смету расходов на проведение Олимпиады в пределах денежных средств, предусмотренных в бюджете городского округа Архангельской области «Город Коряжма» на реализацию муниципальной программы «Развитие образования в городе Коряжме (подпрограмма 1 «Развитие общего образования в городе Коряжме», пункт 1 «Обеспечение условий для участия воспитанников и обучающихся в мероприятиях разного уровня»), – 5000,00 рублей, согласно приложению 2.
5. Образовать муниципальный организационный комитет Олимпиады в составе согласно приложению 3.
6. Утвердить требования к рассмотрению апелляции согласно приложению 4.
7. Утвердить организационно-технологическую модель проведения Олимпиады согласно приложению 5.
8. **Отделу образования управления социального развития:**
 - 8.1. Обеспечить подготовку и проведение Олимпиады в соответствии с Порядком.

8.2. Обеспечить информационную безопасность при хранении олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету Олимпиады.

8.3. Разместить протоколы результатов Олимпиады на официальном сайте администрации городского округа «Город Коряжма» (раздел «Образование», вкладка «Всероссийская олимпиада школьников»).

8.4. Обеспечить своевременное заполнение количественных данных и аналитических отчетов по итогам проведения Олимпиады по установленным формам.

9. **Руководителям общеобразовательных организаций:**

9.1. Разработать и утвердить план мероприятий по подготовке обучающихся к Олимпиаде.

9.2. Обеспечить сбор и предоставление согласий родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своём участии в Олимпиаде, об ознакомлении с Порядком и о согласии на публикацию результатов на официальном сайте администрации города, с указанием персональных данных несовершеннолетних обучающихся, в отдел образования управления социального развития администрации города в срок до 05.11.2024.

9.3. Направить на Олимпиаду обучающихся и сопровождающих педагогов, возложив на них ответственность за сохранность жизни и здоровья участников Олимпиады до места её проведения и обратно

9.4. Обеспечить информационное сопровождение проведения Олимпиады на официальных сайтах общеобразовательных организаций.

10. **Директору МОУ «СОШ № 7» Зявенко Т.В.:**

10.1. Обеспечить необходимые помещения и оборудование в соответствии с требованиями к организации и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/2025 учебном году.

10.2. Обеспечить необходимые условия для проведения практической части Олимпиады в соответствии с требованиями охраны труда.

10.3. Обеспечить пропускной режим для жюри и участников Олимпиады согласно спискам, направляемых отделом образования управления социального развития администрации города в целях соблюдения мер антитеррористической защищенности и безопасности в организациях сферы образования города.

10.4. Обеспечить сохранность жизни и здоровья участников Олимпиады во время её проведения.

10.5. Обеспечить проведение Олимпиады при соблюдении актуальных мер безопасности в условиях распространения коронавирусной инфекции.

10.6. Обеспечить функционирование медицинского кабинета.

10.7. Обеспечить размещение олимпиадных заданий и критериев оценивания по каждому образовательному предмету на официальном сайте школы.

10.8. Представить отчёт о расходовании денежных средств в отдел образования управления социального развития администрации города до 02.12.2024.

11. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы муниципального образования
по социальным вопросам, начальник управления
социального развития



А.А.Иванов



Приложение 1
к приказу управления
социального развития
администрации города
Орёл от 17.10.24 № 633

СРОКИ
проведения муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников в 2024/2025 учебном году

Даты проведения	Наименование общеобразовательного предмета	Класс выступления
06.11.2024 г. (среда)	Физическая культура	7 – 11
07.11.2024 г. (четверг)	Право	8 – 11
08.11.2024 г. (пятница)	География	7 – 11
09.11.2024 г. (суббота)	Немецкий язык, Французский язык	7 – 11
11.11.2024 г. (понедельник)	Литература	7 – 11
12.11.2024 г. (вторник)	Физика	7 – 11
13.11.2024 г. (среда)	Английский язык	7 – 11
14.11.2024 г. (четверг)	Экология	7 – 11
15.11.2024 г. (пятница)	Труд (Технология)	7 – 11
16.11.2024 г. (суббота)	Астрономия	7 – 11
18.11.2024 г. (понедельник)	Обществознание	7 – 11
19.11.2024 г. (вторник)	Биология	7 – 11
20.11.2024 г. (среда)	История	7 – 11
21.11.2024 г. (четверг)	Математика	7 – 11
22.11.2024 г. (пятница)	Основы безопасности и защиты Родины	7 – 11
23.11.2024 г. (суббота)	Экономика	8 – 11
25.11.2024 г. (понедельник)	Русский язык	7-11
26.11.2024 г. (вторник)	Информатика	7 – 11
27.11.2024 г. (среда)	Химия	8 – 11
28.11.2024 г. (четверг)	Искусство (мировая художественная культура)	7-11



Приложение 2
Утверждена
приказом управления
социального развития
администрации города
14.10.2024 № 633

Смета расходов на проведение Олимпиады

№	Направление расходов, материалов	Количество*цена	сумма	Получатель средств
Изготовление дипломов и распечатка олимпиадных заданий				МОУ «СОШ №7»
1.	Бумага офисная	13 шт.*372 руб.	4836,00	
Для организации и проведения Олимпиады				
2.	Ручка черная гелевая	2 шт.*34 руб.	68,00	
3.	Скобы для степлера, 1000 шт	2 уп.*37 руб.	74,00	
4.	Скрепки, 100 шт	1 уп.*22 руб.	22,00	
ИТОГО:			5000,00	



Приложение 3
Утвержден
приказом управления
социального развития
администрации города
10.10.2024 № 633

Состав муниципального организационного комитета

1. Председатель - Егорова Т.Н., начальник отдела образования управления социального развития администрации города.
2. Гребович А.В., ведущий специалист отдела образования управления социального развития администрации города.
3. Ореховская И.В., педагог-библиотекарь МОУ «СОШ № 7».
4. Волкова О.В., руководитель городского методического объединения учителей иностранного языка (МОУ «СОШ № 3»).
5. Гладкова Т.А., руководитель городского методического объединения учителей географии и экономики (МОУ «СОШ № 7»).
6. Дерябина О.Г., руководитель городского методического объединения учителей химии (МОУ «СОШ № 1 г. Коряжмы»).
7. Елезова О.В., руководитель городского методического объединения учителей физики (МОУ «СОШ № 5 г.Коряжмы»).
8. Камунина Н.Н., руководитель городского методического объединения учителей биологии (МОУ «СОШ № 3»).
9. Климова С.П., руководитель городского методического объединения учителей труда (технологии) (МОУ «СОШ № 4»).
10. Кучиева Е.Н., руководитель городского методического объединения учителей информатики (МОУ «СОШ №5 г.Коряжмы»).
11. Мартыненко Л.С., руководитель городского методического объединения учителей труда (технологии) (МОУ «СОШ № 7»).
12. Осипова О.В., руководитель городского методического объединения учителей математики (МОУ «СОШ № 6»).
13. Подосокорская Т.В., руководитель городского методического объединения учителей ИЗО (МОУ «СОШ № 5 г.Коряжмы»).
14. Поселенов А.В., руководитель городского методического объединения учителей истории (МОУ «СОШ №2»).
15. Симарева Н.В., руководитель городского методического объединения учителей русского языка и литературы (МОУ «СОШ № 1 г.Коряжмы»).
16. Фомина Н.В., руководитель городского методического объединения преподавателей-организаторов предмета «Основы безопасности и защиты Родины» (МОУ «СОШ № 5 г. Коряжмы»).
17. Чернакова Т.Н., руководитель городского методического объединения учителей физической культуры (МОУ «СОШ № 3»).



Приложение 4
Утверждены
приказом управления
социального развития
администрации города
Адигея
М.Ю. Зорич № 633

Требования к рассмотрению апелляции

1. В целях соблюдения прав участников олимпиады на объективное оценивание выполненных олимпиадных работ и обеспечения прозрачности и достоверности результатов, участники Олимпиады вправе подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в оргкомитет на имя председателя апелляционной комиссии соответствующей Олимпиады в течение двух дней после объявления результатов.

2. Участник Олимпиады перед подачей апелляции вправе убедиться в том, что выполненная им олимпиадная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, в течение одного дня после объявления результатов. Присутствующим лицам во время показа запрещено выносить олимпиадные работы участников олимпиады из аудитории, выполнять её фото- и видеофиксацию, делать на олимпиадной работе какие-либо пометки.

3. Для проведения апелляции, в соответствии с Порядком проведения Олимпиады, создается апелляционная комиссия. В состав апелляционной комиссии входят представители оргкомитета и члены жюри по каждому образовательному предмету. Количество членов комиссии – нечетное и не менее трех человек.

4. Рассмотрение апелляции проводится с участием самого участника Олимпиады, подавшего заявление. Участник вправе письменно просить о рассмотрении апелляции без его участия. В случае неявки по уважительным причинам, подтвержденных документально, участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу проводится без его участия. В случае неявки без объяснения причин участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, на процедуру очного рассмотрения апелляции, заявление на апелляцию считается недействительным и рассмотрение апелляции по существу не проводится.

5. На апелляции повторно проверяется только текст решения заданий, устные пояснения не оцениваются, черновики не рассматриваются. Содержание и структуры олимпиадных заданий, критерии и методика оценивания их выполнения не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в апелляции.

6. Апелляции рассматриваются очно с использованием средств видеозаписи. Видеозапись осуществляется в течение всего времени рассмотрения апелляции.

7. На рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица, специалисты отдела образования. Указанные лица не вправе принимать участие в рассмотрении апелляции. В случае нарушения

указанного требования, перечисленные лица удаляются из аудитории с составлением акта об удалении.

8. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

9. Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

- отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;
- удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;
- удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. На протоколе должна быть личная подпись участника олимпиады, подавшего заявление на апелляцию.

11. На основании протокола апелляционной комиссии вносятся изменения в протокол проведения Олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету.

12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.



Приложение 5

Утверждена

приказом управления
социального развития
администрации города

11.10.2024 № 633

Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа Олимпиады

Используемые понятия:

Порядок – Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»;

площадка проведения олимпиады (площадка) – организация (задействованная полностью или частично), на базе которой проводится олимпиада в соответствии с приказом управления социального развития администрации города (далее – УСР);

место проведения олимпиады – совокупность помещений и локаций (аудитории, залы, рекреации, стадион), которые используются для проведения соревновательных, в том числе практических туров;

локация – помещение (аудитория, зал, рекреация) или стадион, в (на) котором непосредственно проводятся соревновательные туры (участники выполняют задания);

соревновательный тур – процесс проведения олимпиады по отдельному предмету (часть испытания, проводимая непрерывно, в течение определенного времени);

олимпиадная работа – комплект, состоящий из титульного листа и бланков (листов) с ответами участников, подлежащих проверке;

комплект олимпиадных заданий – задания, критерии и методика оценивания выполненных олимпиадных работ для работы жюри;

организатор олимпиады – отдел образования управления социального развития администрации города, обеспечивающий подготовку, проведение, обработку результатов, проведение апелляционных процедур муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Архангельской области «Город Коряжма»;

организационный комитет – лица, утвержденные организатором олимпиады, обеспечивающие организацию и проведение муниципального этапа олимпиады в соответствии с Порядком;

координатор на площадке проведения олимпиады – представитель организационного комитета, который обеспечивает руководство и контроль за процессами подготовки, проведения и обработки результатов олимпиады на данной площадке проведения;

дежурный – лицо, уполномоченное организационным комитетом и находящееся в/вне локации и отвечающее за соблюдение требований Порядка.

технический специалист – лицо, уполномоченное организационным комитетом и находящееся на площадке проведения олимпиады в месте проведения соревновательных туров и отвечающее за работоспособность оборудования, используемого при проведении олимпиады.

сопровождающий – лицо, осуществляющее доставку участников олимпиады к месту ее проведения и наделенное ответственностью за сохранение жизни и здоровья участников в пути следования к месту проведения олимпиады и обратно.

ассистент – специалист, уполномоченный организационным комитетом, находящийся на площадке проведения олимпиады в месте проведения соревновательных туров и оказывающий участнику олимпиады с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам необходимую техническую помощь в участии в олимпиаде.

общественный наблюдатель – лицо, аккредитованное (по личному заявлению) министерством образования Архангельской области.

участник олимпиады – обучающийся, осваивающий основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или лицо, осваивающее указанные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования.

кодирование (обезличивание) олимпиадной работы – нанесение шифра, который не должен содержать сведения, позволяющие тем или иным способом идентифицировать участника олимпиады.

декодирование олимпиадной работы – процесс связи результатов проверки обезличенной работы с персональными данными участника, выполнившего данную работу.

СОКРАЩЕНИЯ И АББРЕВИАТУРЫ

Порядок – Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников.

ВсОШ, Олимпиада – всероссийская олимпиада школьников.

ШЭ – школьный этап всероссийской олимпиады школьников.

МЭ – муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников.

Оргкомитет – организационный комитет муниципального этапа олимпиады, утвержденный приказом управления социального развития администрации города.

Требования – требования к организации и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.

Оргмодель – организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.

г.Коряжма, город - городской округ Архангельской области «Город Коряжма».

УСР – управление социального развития администрации города.

ЦПМК – центральная предметно-методическая комиссия.

РПМК – региональная предметно-методическая комиссия.

Заявление на апелляцию – заявление участника о несогласии с выставленными баллами.

Сайт – совокупность интегрированных средств технического и программно-аппаратного характера, а также информации, предназначенной для публикации в сети Интернет.

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

ОО – образовательная организация/образовательные организации.

ОРВИ – острая респираторная вирусная инфекция.

COVID-19 – острая респираторная инфекция, вызываемая коронавирусом SARS-CoV-2.

1. Общие положения

1.1. Настоящая оргмодель разработана на основании Порядка, Требований, Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

Оргмодель предназначена для категорий специалистов, задействованных при подготовке, проведении муниципального этапа олимпиады и обработке результатов.

Оргмодель содержит разделы, посвященные вопросам организации, проведения, обработки результатов, проведения апелляционных процедур муниципального этапа олимпиады в городском округе Архангельской области «Город Коряжма».

1.2. Организатором проведения муниципального этапа олимпиады является отдел образования УСР.

1.3. Муниципальный этап олимпиады проводится на основании приказа УСР в соответствии с распоряжением министерства образования Архангельской области от 03.09.2024 № 1353 «О сроках проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников в 2024/25 учебном году».

Время начала соревновательных туров МЭ в 10:00.

Форма проведения олимпиады – очная.

1.4. Муниципальный этап олимпиады проводится по следующим общеобразовательным предметам: астрономия, биология, география, иностранный язык (английский, немецкий, французский), информатика, искусство (мировая художественная культура), история, литература, математика, обществознание, основы безопасности и защиты Родины, право, русский язык, труд (технология), физика, физическая культура, химия, экология, экономика для обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

1.5. Муниципальный этап олимпиады проводится по разработанным РПМК заданиям, основанным на содержании федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования, образовательных программ основного общего и среднего общего образования углубленного уровня и соответствующей направленности (профиля).

1.6. К участию в МЭ олимпиады допускаются:

участники ШЭ олимпиады текущего учебного года (обучающиеся 7-11 классов), набравшие необходимое для участия в МЭ олимпиады количество баллов, установленное приказом УСР;

победители и призеры МЭ олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

1.7. УСР:

утверждает состав оргкомитета муниципального этапа;

утверждает составы жюри и апелляционных комиссий по каждому общеобразовательному предмету;

определяет площадки проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

утверждает процедуру регистрации участников олимпиады, анализа выполненных работ, показа, а также рассмотрения апелляций участников олимпиады;

посредством размещения на сайте администрации города, расположенного в сети интернет по ссылке:

[\(https://koradm.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/obrazovanie/vserossiyskaya-olimpiada-shkolnikov/\)](https://koradm.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/obrazovanie/vserossiyskaya-olimpiada-shkolnikov/)

информирует руководителей ОО, расположенных на территории города, участников олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке и нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

обеспечивает создание условий для участников МЭ олимпиады, в том числе для участников с ОВЗ и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

устанавливает квоту победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;

утверждает итоговые результаты олимпиады и публикует их на сайте администрации города в сети Интернет;

передает индивидуальные результаты участников МЭ олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу организатору регионального этапа олимпиады по форме и в сроки, установленные министерством образования Архангельской области;

на основании списков, полученных от ОО, формирует списки участников регионального этапа олимпиады от города.

1.8. ОО:

обеспечивают сбор и предоставление согласий родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своём участии в Олимпиаде, об ознакомлении с Порядком и о согласии на публикацию результатов на официальном сайте администрации города, с указанием персональных данных несовершеннолетних обучающихся, в отдел образования УСР (Приложение 1);

представляют в отдел образования УСР список участников МЭ в соответствии с проходными баллами по каждому образовательному предмету, включив в него победителей и призёров МЭ прошлого учебного года;

направляют на Олимпиаду участников МЭ и сопровождающих педагогов, возложив на них ответственность за сохранность жизни и здоровья участников Олимпиады до места её проведения и обратно;

обеспечивают информационное сопровождение проведения Олимпиады на официальных сайтах общеобразовательных организаций;

обеспечивают представительство педагогов, работающих в составе жюри Олимпиады.

1.9. Площадка проведения олимпиады:

определяется ежегодно приказом УСР;

обеспечивает необходимые помещения и оборудование в соответствии с требованиями к организации и проведению МЭ;

обеспечивает необходимые условия для проведения практической части Олимпиады в соответствии с требованиями охраны труда;

обеспечивает пропускной режим для жюри и участников Олимпиады согласно спискам, направляемых отделом образования УСР в целях соблюдения мер антитеррористической защищенности и безопасности в организациях сферы образования города;

обеспечивает сохранность жизни и здоровья участников МЭ во время её проведения;

обеспечивает проведение МЭ при соблюдении актуальных мер безопасности в условиях распространения коронавирусной инфекции;

обеспечивает функционирование медицинского кабинета;

обеспечивает размещение олимпиадных заданий и критериев оценивания по каждому образовательному предмету на официальном сайте школы.

Акт готовности площадки к проведению олимпиады (Приложение 2) направляется в отдел образования УСР адрес электронной почты goroo10@koradm.ru не позднее 3-х дней до начала МЭ олимпиады.

2. Порядок проведения соревновательных туров муниципального этапа олимпиады

2.1. Для проведения МЭ олимпиады УСР определяет и утверждает площадки проведения олимпиады (далее - ППО).

2.2. На ППО во время олимпиады могут присутствовать:

члены оргкомитета;

члены жюри;

координаторы на площадке проведения олимпиады;

должностные лица УСР;

дежурные в локациях /вне локаций;

медицинские работники;

общественные наблюдатели;

технические специалисты;

лица, сопровождающие участников с ОВЗ и ассистенты участников с ОВЗ.

Представители средств массовой информации могут присутствовать в месте проведения олимпиады только до момента начала выдачи участникам олимпиадных заданий.

2.3. Регистрация участников олимпиады: 09.30 - 9.55

При регистрации участников МЭ и руководителей команд (сопровождающих лиц) необходимо представить следующие документы:

копию приказа директора школы о назначении руководителя команды и его ответственности за жизнь и здоровье участников олимпиады в пути и на период проведения МЭ олимпиады;

паспорта (или свидетельства о рождении) участников;

медицинские справки с отметкой врача о допуске обучающихся к участию в практических турах олимпиады по предметам: физическая культура и основы безопасности и защиты Родины;

согласие участников (законных представителей для несовершеннолетних участников) и согласие педагогов на обработку персональных данных.

2.4. Последующие дни проведения МЭ олимпиады:

работа жюри по проверке выполненных олимпиадных работ и составление рейтинга участников МЭ по соответствующему предмету проводится в день проведения соревновательных туров олимпиады;

публикация в сети Интернет на официальном сайте администрации города предварительных результатов участников олимпиады (не позднее 3 календарных дней после окончания соревновательных туров по соответствующему предмету олимпиады);

анализ и разбор олимпиадных заданий, показ оцененных олимпиадных работ участникам (не позднее 2 календарных дней после публикации предварительных результатов на сайте администрации города)

прием заявлений на апелляцию о несогласии с выставленными баллами (в течение одного астрономического часа после показа работ);

апелляции (не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления о несогласии с выставленными баллами);

заседание жюри по подведению итогов олимпиады по соответствующему предмету, определение победителей и призеров олимпиады (не позднее дня, следующего за днем заседания апелляционной комиссии);

заседание оргкомитета МЭ по утверждению итогов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (не позднее 14 календарных дней после окончания соревновательных туров);

публикация в сети Интернет на официальном сайте администрации города приказа УСР об утверждении списка победителей и призеров МЭ (в срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров).

3. Порядок доставки и тиражирования комплектов олимпиадных заданий

3.1. Доставка и тиражирование комплектов олимпиадных заданий осуществляется организатором олимпиады с соблюдением мер по обеспечению конфиденциальности информации, содержащейся в комплектах олимпиадных

заданий. Ответственные лица за тиражирование и доставку олимпиадных заданий назначаются приказом УСР.

3.2. Тиражирование комплектов олимпиадных заданий для участников олимпиады осуществляется накануне дня проведения соревновательного тура и доставляется на ППО сотрудником отдела образования УСР в день проведения олимпиады.

3.4. В момент тиражирования олимпиадных заданий должны присутствовать:

- представители оргкомитета;
- координатор на площадке;
- технический специалист.

3.5. Процедура тиражирования фиксируется в протоколе (Приложение 3), подписанным ответственными лицами.

3.6. Тиражирование комплектов олимпиадных заданий проводится отдельно по каждому классу обучения (в случае деления на соответствующие группы), по которому проводится олимпиада. Количество комплектов должно соответствовать количеству участников в списке, предоставленном отделом образования УСР. Дополнительно тиражируются комплекты по каждому классу обучения для председателя жюри по соответствующему предмету и резервные комплекты из расчета 1–2 комплекта на каждые 20 участников.

3.7. После завершения тиражирования комплекты заданий по каждому классу обучения упаковываются в конверт (конверты) и передаются координатору на площадке. Упаковка проводится согласно распределению участников олимпиады по локациям. Количество конвертов с комплектами заданий должно соответствовать количеству локаций, задействованных для проведения соревновательного тура. Дополнительные комплекты упаковываются в отдельный конверт.

На конверте указывается следующая информация:

- предмет;
- класс (параллель, направление);
- дата проведения соревновательного тура;
- номер или наименование локации;
- количество комплектов заданий.

3.8. Координатор на площадке проведения олимпиады несет ответственность за сохранность переданных ему материалов.

3.9. Тиражирование комплектов олимпиадных заданий, критериев и методик оценивания выполненных олимпиадных работ для членов жюри (в количестве, соответствующем количеству членов жюри), осуществляется в день проведения соревновательного тура на площадке проведения олимпиады не ранее чем через один час после начала олимпиады по соответствующему предмету. Данные материалы упаковываются в конверт и передаются на хранение до начала проверки координатору ППО, который несет ответственность за их сохранность, для дальнейшей передачи председателю жюри.

4. Требования к соблюдению порядка проведения олимпиады

4.1. В день проведения соревновательного тура (в период с момента входа в место проведения олимпиады и до ее окончания) участникам олимпиады запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, за исключением справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию по отдельным общеобразовательным предметам, указанных в Требованиях по соответствующему предмету;

выносить из локаций и мест проведения олимпиады листы бумаги для черновиков с отметкой организатора или комплекты олимпиадных заданий на бумажных и (или) электронном носителях;

фотографировать комплекты олимпиадных заданий;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые выданы в комплекте олимпиадных заданий;

перемещаться по месту проведения олимпиады во время проведения олимпиады без сопровождения дежурного вне локации.

Во время проведения соревновательного тура запрещается:

разговаривать между собой, пересаживаться без разрешения;

делать какие-либо пометки в бланках/листах ответов, позволяющие идентифицировать его работу, умышленно повреждать бланки (листы) ответов, мешать другим участникам выполнять задания.

Не допускается:

умышленное повреждение используемого при проведении олимпиады оборудования;

умышленное создание условий, препятствующих выполнению заданий другими участниками олимпиады;

умышленное создание условий, препятствующих работе жюри.

4.2. Всем лицам, находящимся в месте проведения олимпиады, запрещается оказывать содействие участникам олимпиады, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

4.3. В день проведения соревновательного тура в месте проведения олимпиады использование средств связи разрешено при необходимости перечисленным лицам, привлекаемым к проведению олимпиады:

представителям организатора олимпиады;

председателю или членам оргкомитета;

координатору на площадке;

председателю или членам жюри по соответствующему предмету;

техническим специалистам.

4.4. В случае нарушения участником олимпиады Требований и настоящей оргмодели, координатор на площадке олимпиады вправе удалить

данного участника олимпиады из локации, составив акт об удалении участника олимпиады (Приложение 4).

4.5. Участники олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в олимпиаде в текущем учебном году по соответствующему предмету.

5. Вход лиц, привлекаемых к проведению олимпиады, и участников олимпиады в места проведения олимпиады.

Организация соревновательных туров

5.1. В день проведения соревновательного тура представители оргкомитета, организатор, координатор на площадке и технический специалист должны явиться на площадку проведения олимпиады не менее чем за два часа до начала проведения соревновательного тура по местному времени.

5.2. Координатор на площадке совместно с представителями оргкомитета обеспечивает организацию пропуска всех лиц, привлекаемых к проведению соревновательного тура, на площадку проведения олимпиады, указав на необходимость оставить личные вещи в специально выделенном помещении для хранения личных вещей до входа в места проведения олимпиады.

5.3. Координатор на площадке обеспечивает распределение дежурных в локациях (по два человека) / вне локаций проведения соревновательного тура и проведение их инструктажа.

5.4. Инструктаж проводится представителями оргкомитета с привлечением членов жюри (при необходимости) и должен включать в себя информацию о правилах проведения олимпиады, особенностях проведения соревновательных туров по каждому общеобразовательному предмету, правах и обязанностях участников, дежурных. Инструктаж должен быть завершен до начала прохода участников олимпиады в места проведения, а все дежурные должны занять свои места в локациях / вне локаций согласно назначению.

5.5. Для организованного прохода участников олимпиады на локацию проведения олимпиады предусмотрено отдельное место для регистрации участников в специально отведенном для этого помещении (коридор, рекреация) до входа в место проведения олимпиады.

5.6. Вход участников олимпиады в места проведения олимпиады осуществляется только при наличии у него документа, удостоверяющего личность: свидетельства о рождении (до 14 лет), паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

5.7. Дежурные вне локации информируют участников о локации, в которую он распределен, и указывают на необходимость оставить личные вещи (средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном помещении для хранения личных вещей, расположенном до входа в место проведения олимпиады.

5.8. Перед входом в локацию участник должен предъявить документ, удостоверяющий личность, дежурным в локации. Дежурные в локации сверяют

данные, указанные в документе участника, со списком участников, распределенных в данную локацию, и указывают на место, который должен занять участник.

5.9. Все участники должны иметь гелевые ручки с чернилами черного/синего цвета в соответствии с Требованиями по соответствующему предмету (использование ручек с чернилами красного цвета не допускается!), черновики в количестве 2 шт со штампом образовательной организации в правом верхнем углу страницы. Дополнительные черновики выдаются по запросу участника соревновательного тура.

5.10. До начала соревновательного тура для участников дежурные в локации проводят инструктаж (Приложение 5), в ходе которого информируют участника о продолжительности соревновательного тура, справочных материалах, средствах связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию во время проведения, правилах поведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий, просмотра работ участников и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами.

5.11. Для опоздавших участников инструктаж не проводится и время, отведенное на выполнение олимпиадных заданий, не продлевается.

5.12. В установленное время дежурный в локации получает от координатора на площадке олимпиады конверт с комплектами заданий для проведения соревновательного тура. Вскрытие конверта происходит в присутствии участников соревновательного тура. Участникам демонстрируется, что целостность пакета не нарушена.

5.13. Дежурные в локации в установленное время выдают каждому участнику:

бланки заданий;

бланк (листы) ответов;

справочные материалы и оборудование, необходимые для выполнения заданий, предусмотренные Требованиями.

5.14. При шифровании олимпиадных работ по каждому общеобразовательному предмету олимпиады участнику присваивается индивидуальный код. Карточка шифра (Приложение 6) содержит информацию об участнике олимпиады (ФИО, класс обучения, класс выступления, наименование образовательной организации, ФИО наставника).

Участники до начала соревновательного тура заполняют личную карточку участника, при необходимости вносят в неё изменения. Карточка участника сдается вместе с выполненной работой дежурному в локации. Карточки отсутствующих участников упаковываются отдельно в конверт. Дежурный несет ответственность за сохранность карточек участников и выполненных работ до момента передачи этих материалов ответственному за проведение олимпиады.

5.15. Дежурный в локации указывает на доске (или ином месте) время начала и время окончания соревновательного тура.

5.16. За полчаса, за 15 минут и пять минут до истечения времени, отведенного для выполнения заданий, дежурный предупреждает об этом участников, следит за соблюдением участниками Требований и Порядка.

5.17. В случае выявления фактов нарушения Требований и Порядка дежурный в локации сообщает об этом председателю жюри или ответственному за проведение олимпиады, составляется акт удаления участника с олимпиады.

5.18. Участник, удаленный с соревновательного тура олимпиады, лишается права дальнейшего участия в олимпиаде по данному предмету в текущем учебном году.

5.19. Ответы на задания вносятся участником в бланки (листы) ответов. Бланки, содержащие отметки участников, по которым его можно идентифицировать, не проверяются и не оцениваются. В случае если участнику не хватило места в бланке (листах) ответа, он может запросить дополнительный лист (бланк) ответа, который будет считаться частью работы и подлежит шифрованию нумерации (если предусмотрена) и проверке.

5.20. В ходе выполнения олимпиадных заданий дежурный в локации не может отвечать на вопросы участников, касающиеся заданий.

Вопросы, возникающие у участников олимпиады по содержанию задания, задаются членам предметного жюри только в письменном виде на специально подготовленных бланках (Приложение 7). Дежурный передает вопрос участника олимпиады представителям жюри.

На содержательные вопросы ответ озвучивается для всех участников данной параллели. На вопросы, связанные с невнимательным прочтением условий, и вопросов не по существу задачи дается письменный ответ «без комментариев» либо «смотри условие задачи».

5.21. По окончании соревновательного тура дежурные в локации принимают у участников карточку участника, бланки заданий, бланки (листы) ответов и черновики, проверяют наличие всех листов и нанесение на них нумерации страниц. Упаковывают отдельно карточку участника, бланки (листы) ответов, бланки заданий, черновики.

На конвертах указывается следующая информация:

- предмет;
- класс (параллель, направление);
- дата проведения соревновательного тура;
- номер или наименование локации;
- количество бланков (листов) ответов;
- количество бланков заданий и черновики.

Упакованные конверты дежурные в локации передают ответственному за проведение олимпиады. Координатор на площадке несет ответственность за сохранность переданных ему материалов.

5.22. Координатор на площадке передает все упакованные конверты с обезличенными олимпиадными работами председателю жюри для осуществления процедуры проверки. Передача обезличенных бланков (листов) ответов фиксируется в акте приема-передачи (Приложение 8).

6. Порядок проверки олимпиадных работ муниципального этапа

6.1. Проверка работ участников олимпиады осуществляется жюри МЭ в специально отведенных помещениях, оборудованных всем необходимым для качественной проверки работ (канцелярскими принадлежностями, бумагой, компьютером с выходом в Интернет, принтером и т.д.).

6.2. Распределение олимпиадных работ между членами жюри для их проверки осуществляется председателем или заместителем председателя жюри.

6.3. Проверка выполненных олимпиадных работ проводится в соответствии с критериями и методикой оценивания, входящими в комплект олимпиадных заданий, по которым проводится школьный/муниципальный этап олимпиады с учетом определения высшего балла за каждое задание отдельно, а также общей максимально возможной суммой баллов за все задания и туры.

6.4. В случае выявления фактических ошибок в критериях оценивания олимпиадных работ МЭ олимпиады председатель жюри незамедлительно обращается в РПМК по соответствующему общеобразовательному предмету. РПМК принимает решение о внесении изменений в критерии и методику оценивания выполненных олимпиадных работ.

6.5. Оценка работ каждого участника в теоретическом туре осуществляется не менее чем двумя членами жюри. В случае расхождения их оценок вопрос об окончательном определении баллов, выставляемых за выполнение заданий, определяется председателем жюри, либо по его решению осуществляется третья проверка.

6.6. Оценка выполнения заданий практического тура участником осуществляется членами жюри отдельно по каждому заданию. В случае разногласий по вопросам оценок, вопрос об окончательном определении баллов, выставляемых за выполнение практических заданий, определяется председателем (заместителем председателя) жюри.

6.7. Оценка выполнения олимпиадных заданий в устной форме осуществляется не менее чем двумя членами жюри, и из двух выставленных оценок выводится среднее арифметическое в соответствии с правилами математического округления.

6.8. Результаты проверки (итоговые баллы по каждому заданию) фиксируются в работе участника и переносятся в рабочий протокол, переданный членами оргкомитета председателю (заместителю председателя) жюри. Итоговую сводную таблицу результатов формирует председатель/заместитель председателя жюри или уполномоченный член жюри по итогам проверки всех соревновательных туров. После формирования итоговой сводной таблицы результатов участников олимпиады жюри в обязательном порядке проводит повторную сверку результатов и при необходимости корректирует данные.

6.9. Председатель жюри составляет рейтинговую таблицу результатов участников олимпиады, перенося в нее баллы, выставленные жюри за работу каждому участнику. Итоговая сумма баллов на каждой работе заверяется подписью члена жюри, проверяющего данную работу.

6.10. По завершению процедуры проверки обезличенные олимпиадные работы и таблицы результатов передаются в оргкомитет для декодирования.

Декодированная таблица передается председателю жюри вместе с протоколом, в который вносятся итоговые результаты участников олимпиады.

7. Порядок организации процедуры анализа заданий и их решений

7.1. Проведение процедуры анализа выполнения олимпиадных заданий, их решений и показа работ осуществляется в установленное время в течение двух дней с момента опубликования предварительных результатов участников олимпиады.

7.2. Анализ выполнения олимпиадных заданий и их решений осуществляют члены жюри, при этом могут быть использованы информационно-коммуникационные технологии.

7.3. При проведении анализа выполнения олимпиадных заданий и их решений жюри доводят до участников информацию о правильных решениях олимпиадных заданий, критериях и методике оценивания выполненных олимпиадных работ, типичных ошибках, которые были допущены участниками при выполнении олимпиадных заданий. При проведении анализа выполнения олимпиадных заданий и их решений могут присутствовать сопровождающие лица. Сопровождающие лица не могут вмешиваться в проведение процедуры анализа выполненных олимпиадных работ и их решений. В случае нарушения данного условия они удаляются с данной процедуры.

8. Порядок показа олимпиадных работ муниципального этапа

8.1. После проведения анализа выполнения олимпиадных заданий и их решений по запросу участника олимпиады осуществляется показ проверенных выполненных им олимпиадных заданий.

8.2. Показ оцененных олимпиадных работ участникам проводится не позднее двух дней после завершения соревновательных туров.

8.3. Показ работ проводится в очной форме или с использованием информационно-коммуникационных технологий в помещениях, оборудованных средствами видеозаписи.

Во время показа работ участников в очной форме в помещениях, помимо жюри, могут находиться лица, ответственные за проведение олимпиады, представители оргкомитета, технический специалист, общественные наблюдатели.

8.4. Во время показа работ не допускается присутствие сопровождающих или иных посторонних лиц. Перед показом участник предъявляет членам жюри и оргкомитета документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

8.5. Во время показа работ в очной форме запрещено выносить олимпиадные работы участников из аудитории, выполнять ее фото- и видеофиксацию, делать на олимпиадной работе какие-либо пометки.

8.6. Каждый участник олимпиады, пришедший на показ работ, имеет право просматривать свою проверенную работу под наблюдением членов жюри (либо членов оргкомитета). Участник имеет право задать члену жюри вопросы по оценке приведенного им ответа и по критериям оценивания.

Временной регламент показа работ каждому участнику олимпиады в очном формате или с использованием информационно-коммуникационных технологий – не более 15 минут.

Участник олимпиады не имеет право делать в своих ответах пометки и записи, а также повреждать бланки (листы) ответов.

8.7. Во время показа выполненных олимпиадных работ жюри не вправе изменить баллы, выставленные при проверке олимпиадных заданий.

8.8. При проведении показа выполненных олимпиадных работ с использованием информационно-коммуникационных технологий, участникам выдаются скан-копии проверенных олимпиадных работ и оценки жюри, направляются критерии и методика оценивания выполненных олимпиадных работ.

8.9. Оригиналы олимпиадных работ участников хранятся оргкомитетом олимпиады до 1 июля года следующего за годом проведения олимпиады.

9. Порядок проведения апелляции по результатам проверки заданий муниципального этапа

9.1. Проведение процедуры апелляции осуществляется в установленное время и месте в соответствии с графиком апелляций.

9.2. Для проведения апелляции участник олимпиады подает письменное заявление по установленной форме (Приложение 9) в течение одного часа после проведения процедуры показа работ. Заявления, поданные позже указанного срока, не рассматриваются.

Участник вправе письменно (в заявлении на апелляцию или в самостоятельном заявлении) просить о рассмотрении апелляции без его участия.

В случае неявки по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу проводится без его участия.

В случае неявки без объяснения причин участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, на процедуру очного рассмотрения апелляции заявление на апелляцию считается недействительным и рассмотрение апелляции по существу не проводится.

9.3. Состав апелляционных комиссий формируется из представителей оргкомитета и не менее двух представителей жюри по соответствующему предмету. Общее руководство работой апелляционной комиссии осуществляется ее председателем.

9.4. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются копии проверенных олимпиадных работ участников,

критерии, методика их оценивания, протоколы оценивания выполненных олимпиадных заданий.

9.5. Помещение, где проводится апелляция, оборудуются средствами видеофиксации с записью звука. Видеозапись осуществляется в течение всего времени рассмотрения апелляции.

9.6. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

9.7. Время рассмотрения апелляции строго регламентировано – не более 10 минут на одного участника.

9.8. При рассмотрении апелляции кроме членов апелляционной комиссии могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица, представители УСР. Указанные лица не вправе принимать участие в рассмотрении апелляции. В случае нарушения указанного требования перечисленные лица удаляются апелляционной комиссией из аудитории с составлением акта об их удалении, который представляется организатору.

9.9. Апелляционная комиссия:

принимает и рассматривает апелляции участников олимпиады;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об отклонении или об удовлетворении апелляции («отклонить апелляцию, сохранив количество баллов», «удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов», «удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов»);

информирует участников олимпиады о принятом решении в установленной форме.

9.10. В случае равенства голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

9.11. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения.

9.12. Апелляционная комиссия рассматривает оценивание исключительно только тех заданий, которые указаны в заявлении на апелляцию.

9.13. Проведение апелляции оформляется протоколами, которые подписываются членами апелляционной комиссии (Приложение 10).

9.14. Протоколы передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу, итоговый протокол и отчетную документацию для определения победителей, и призеров МЭ олимпиады.

9.15. Документами по проведению апелляции являются:

- письменные заявления об апелляциях участников олимпиады;
- журнал (листы) регистрации апелляций (Приложение 11);
- протоколы рассмотрения и видеозапись проведения апелляции.

9.16. Срок хранения заявлений, журналов и протоколов рассмотрения апелляций – 3 года.

10. Порядок подведения итогов олимпиады

10.1. Индивидуальные результаты участников муниципального этапа олимпиады заносятся в рейтинговую таблицу результатов участников МЭ олимпиады, представляющую собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

10.2. На основании рейтинговой таблицы и в соответствии с квотой, установленной организатором (Приложение 12), жюри определяет победителей и призеров МЭ олимпиады.

10.3. Окончательные итоги МЭ олимпиады подводятся на заседании жюри после завершения процесса рассмотрения апелляций и внесенных в ранжированный список изменений результатов оценивания. Документом, фиксирующим итоговые результаты олимпиады, является протокол жюри МЭ этапа, подписанный его председателем и секретарем (Приложение 13).

Срок хранения протоколов жюри – 3 года.

10.4. Председатель жюри направляет протокол по определению победителей и призеров организатору МЭ олимпиады для подготовки соответствующих приказов.

10.5. УСР:

утверждает результаты МЭ олимпиады;

публикует на официальном сайте итоговые протоколы МЭ олимпиады с указанием ФИО участников и набранных ими баллов и результативность участия (статус победителя, призера или участника);

победители и призеры МЭ олимпиады награждаются Дипломами УСР;

участники, наиболее результативно выступившие на МЭ олимпиады, награждаются Благодарственным письмом главы муниципального образования; педагоги ОО, подготовившие участников МЭ, награждаются Благодарственным письмом главы муниципального образования;

чествование победителей и призеров МЭ организуется в не позднее 30 дней после утверждения итоговых результатов олимпиады.

11. Обеспечение объективности результатов олимпиады

11.1. В целях повышения объективности и получения достоверных результатов МЭ олимпиады обеспечивается:

формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке результатов олимпиады;

присутствие общественных наблюдателей в местах проведения и проверки олимпиадных работ.

11.2. Для формирования у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке результатов олимпиады, рекомендуется:

проводить информационно-разъяснительную работу с участниками образовательных отношений по вопросам повышения объективности оценки олимпиадных работ;

проводить обучающие мероприятия с педагогическим сообществом по преодолению рисков получения необъективных результатов;

соблюдать обязательные требования, установленные настоящей оргмоделью.

11.3. Аккредитация граждан, заявивших себя в качестве общественных наблюдателей при проведении МЭ олимпиады, осуществляется в соответствии с нормативными документами министерства.

11.4. Гражданин заявляется в качестве общественного наблюдателя не позднее чем за две недели до даты проведения олимпиады по предмету.

11.5. Заявления направляются в отдел образования УСР на адрес электронной почты goroo10@koradm.ru в отсканированном виде с приложением таблицы в формате «Excel» с последующим предоставлением оригиналов документов.

11.6. Выдача удостоверений общественных наблюдателей осуществляется в отделе образования УСР в виде скан-копий с последующим предоставлением на бумажном носителе.

ЗАЯВЛЕНИЕ**о согласии на обработку персональных данных участника муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество участника олимпиады)

Паспорт (серия и номер): _____, Число, месяц, год рождения _____,

Адрес проживания: _____,

Класс _____ Образовательная организация _____

своей волей в целях индивидуального учета результатов всероссийской олимпиады школьников и ведения статистики с применением различных способов обработки даю согласие:

-- Управлению социального развития администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма»;

- ГАОУ ДПО АО «Архангельский областной институт открытого образования»;

- ГАОУ ДО АО «Центру «Созвездие»»;

- Министерству образования Архангельской области;

- Министерству просвещения Российской Федерации;

- Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);

- Образовательному Фонду «Талант и успех»

на сбор, систематизацию, обработку, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию результатов олимпиады с указанием моих персональных данных (категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, класс, школа, серия и номер паспорта/свидетельства о рождении, СНИЛС, информация о результатах олимпиады), а также своей олимпиадной работы, в том числе в сети «Интернет».

Я согласен(сна) на размещение своей фотографии на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма» и официальной группе администрации города в социальной сети ВКонтакте, в печатных и электронных изданиях исходя из принципов целесообразности и необходимости.

С Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678, ознакомлен(а).

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 5 лет после завершения Олимпиады. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле, в своих интересах

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись участника олимпиады)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) участника ВсОШ)

зарегистрированный по адресу _____

, своей волей и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка в целях индивидуального учета результатов всероссийской олимпиады школьников и ведения статистики с применением различных способов обработки даю согласие на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка, а также его олимпиадной работы, в том числе в сети «Интернет».

Я согласен (сна) на размещение фотографии своего несовершеннолетнего ребенка на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма» и официальной группе администрации города в социальной сети ВКонтакте, в печатных и электронных изданиях исходя из принципов целесообразности и необходимости.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 5 лет после завершения Олимпиады. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле, в своих интересах и интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Достоверность указанных в заявлении сведений проверена.

(Должность лица)

" _____ " _____ 20 _____ г.

М.П.

(Фамилия И.О.)

(подпись)

Акт готовности площадки к проведению олимпиады

ПО _____

(наименование организации, на базе которой расположена площадка проведения олимпиады)

(Ф.И.О. координатора на площадке проведения олимпиады)

Информация о готовности площадки проведения олимпиады

На площадке подготовлено:

1. Всего локаций _____
в т.ч. для участников с ОВЗ и детей-инвалидов _____
в т.ч. подготовки к соревновательному туру _____
в т.ч. проведения соревновательного тура _____
2. Рабочих мест для участников олимпиады _____
в т.ч. для участников с ОВЗ и детей-инвалидов _____
в т.ч. подготовки к соревновательному туру _____
в т.ч. проведения соревновательному туру _____
3. Помещение для медицинского работника (да/нет) _____
4. Помещение для общественных наблюдателей (да/нет) _____
5. Помещение для членов жюри (да/нет) _____
6. Помещение для шифровальной комиссии (да/нет) _____

До входа на площадку подготовлено:

1. Помещение для хранения личных вещей (да/нет) _____

Локации оборудованы и оборудование исправно

1. Функционирующими часами (да/нет) _____
2. Средствами видеофиксации (да/нет) _____
3. Компьютерным оборудованием и программным обеспечением для проведения олимпиады с использованием ИКТ (да/нет) _____
4. Техническими устройствами, необходимыми для проведения олимпиады (устройство воспроизведения аудиозаписей) (да/нет) _____
5. Средствами цифровой аудиозаписи для записи устных ответов (да/нет) _____
6. Локации оборудованы всеми материально-техническими условиями, необходимыми для участников с ОВЗ и детей-инвалидов (да/нет) _____
7. Средствами индивидуальной защиты (маски, перчатки), дезинфекции (дозатор с антисептическим средством для обработки рук) и рециркулятором воздуха _____

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии и подготовлены для проведения олимпиады. Оборудование установлено в соответствии с требованиями.

Организатор олимпиады

(подпись) / _____
(ФИО)

Координатор на площадке

(подпись) / _____
(ФИО)

**Протокол тиражирования олимпиадных заданий
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

по _____
(наименование предмета)

Распечатано:

Бланков для ответов на задания
олимпиады:

7 кл. _____ экз.
8 кл. _____ экз.
9 кл. _____ экз.
10 кл. _____ экз.
11 кл. _____ экз.

Текстов олимпиадных заданий:

7 кл. _____ экз.
8 кл. _____ экз.
9 кл. _____ экз.
10 кл. _____ экз.
11 кл. _____ экз.

Дата тиражирования _____ Время тиражирования _____

Представитель оргкомитета /
Координатор на площадке

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Технический специалист

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

**Акт об удалении участника
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

по _____
(указать предмет)

Мы, нижеподписавшиеся:
Дежурный по аудитории № _____

(фамилия, инициалы)
представитель оргкомитета / координатор на площадке

(фамилия, инициалы)
Составили настоящий акт о том, что в ходе проведения муниципального
этапа _____ всероссийской олимпиады школьников по

_____ (предмет)
в _____ классе была нарушена процедура проведения

Участником олимпиады

(ФИО участника, ОО)
за что участник был удален в _____
(время удаления участника)

Дежурный _____
Представитель Оргкомитета _____
Участник Олимпиады _____

Инструкция для участника олимпиады

1. Дежурный в локации за 20 мин. до начала олимпиады получает инструкции у руководителя ППО

2. Проверяет готовность кабинета к проведению олимпиады (наличие листов для написания работы, черновики, раздаточного материала).

3. В 9.45 запускает участников в локацию (личные вещи участников остаются на отдельном столе у входа, с собой берут только ручку).

4. Рассаживает участников олимпиады таким образом, чтобы обучающиеся не могли видеть записи в бланках (листах) ответов других участников.

5. В 9.50 руководитель ППО приносит в аудиторию олимпиадные задания.

6. В 9.55 дежурный в локации зачитывает инструкцию:

«Сегодня Вы пишете олимпиаду по _____».

Продолжительность: _____ минут.

Разрешено пользоваться: _____..

Во время проведения олимпиады запрещается:

– общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, меняться местами;

– обмениваться любыми материалами и предметами, использовать справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику, которые не предусмотрены в требованиях к проведению олимпиады по данному общеобразовательному предмету;

– покидать кабинет без разрешения организаторов.

В случае нарушения установленных правил, участники олимпиады могут быть удалены из аудитории, их работа аннулируется. (В отношении удаленных участников составляется акт, который подписывается дежурными в локации и членами оргкомитета).

Опоздание, выход из аудитории участников олимпиады по уважительной причине не дают права на продление времени олимпиадного тура.

Во время выполнения олимпиадных заданий участник олимпиады вправе покинуть аудиторию по уважительной причине. При этом запрещается выносить олимпиадные задания (бланки заданий), черновики и бланки ответов.

Если участник не успевает переписать начисто ответ на задание с черновика, то рядом с № задания следует написать «смотри черновик» и приложить черновик к бланкам с ответами. Только в этом случае черновик будет просмотрен членами жюри. В ином случае, черновики не проверяются.

Участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий, могут сдать их дежурному в локации и покинуть место проведения олимпиады, не дожидаясь завершения олимпиадного тура.

Участники олимпиады, покинувшие место проведения олимпиады, не имеют права вернуться в аудиторию проведения для выполнения заданий или внесения исправлений в бланки ответов».

7. Дежурный в локации раздаёт олимпиадные задания, листы для работы, черновики, организует шифровку работ (заполняется титульный лист шифровки, шифр переносится на листы для работы, на черновике пишется слово «Черновик» и шифр).

8. Зашифрованные титульные листы дежурный в локации сдаёт руководителю ППО.

9. Фиксирует на доске время начала и окончания олимпиады.

10. Следит за соблюдением дисциплины участниками олимпиады.

11. За 1 час, полчаса, 5 минут до окончания олимпиады предупреждает участников о времени завершения работы.

12. После окончания олимпиады дежурный в локации собирает работы, пересчитывает количество работ, запаковывает работы в конверт, далее передает конверт с работами руководителю ППО для дальнейшей передачи членам жюри на проверку..

Карточка участника

ШИФР _____

Олимпиадная работа по _____

Ученика(цы) _____ **класса МОУ «СОШ № _____»**

ФИО (полностью) _____

ФИО учителя _____

Форма бланка для вопросов

Бланк вопросов

Аудитория (локация) № _____ **Ряд №** _____ **Место (стол) №** _____

В задаче № _____

(суть вопроса)

Бланк вопросов

Аудитория (локация) № _____ **Ряд №** _____ **Место (стол) №** _____

В задаче № _____

(суть вопроса)

Акт приема-передачи бланков (листов) ответов

Я _____,
(Ф.И.О.)

председатель (заместитель председателя) жюри по _____
(предмет)

получил от представителя оргкомитета работы участников олимпиады:

Класс (параллель)	Количество	
Класс (параллель)	Количество	
Класс (параллель)	Количество	
Класс (параллель)	Количество	
Класс (параллель)	Количество	

Представитель оргкомитета

Председатель
(заместитель председателя) жюри

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ № _____
рассмотрения апелляции участника муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
по _____

Обучающегося (йся) _____ класса _____
(Ф.И.О. полностью)

Место проведения: _____
(полное название образовательной организации)

_____ (населенный пункт, наименование ОО, в которой проводится олимпиада)

Дата и время _____

Присутствуют: председатель, _____

Члены апелляционной комиссии: _____

Краткая запись разъяснений членов апелляционной комиссии (по сути апелляции) _____

Результат апелляции:

- 1) отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;
- 2) удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов _____

- 3) удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов _____

(указываются № вопросов, по которым произведена корректировка баллов и скорректированные итоговые баллы)

С результатом апелляции ознакомлен _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи фамилия, инициалы)

Председатель апелляционной комиссии

_____ (Ф.И.О. полностью) _____ (подпись)

Члены апелляционной комиссии

_____ (Ф.И.О. полностью) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. полностью) _____ (подпись)

Журнал регистрации заявлений на апелляцию

№ п/п	ФИО	Номер документа, удостовере- ряющего личность	Класс высту- пления	Предмет	Решение по результатам рассмотрения апелляции		
					Отклонить апелляцию	Удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов	Удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов
1							
2							
3							
4							

КВОТА
победителей и призеров муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников

Победитель (победители)	<p>1. Участник (участники), набравший(ие) наибольшее количество баллов, но не менее 50% от максимально возможных баллов.</p> <p>2. Победителей может быть несколько в каждой возрастной категории (классе выступления) при условии равенства баллов.</p>
Призеры	<p>1. Участники, набравшие не менее 50% от максимально возможных баллов и следовавшие в рейтинговой таблице за победителем.</p> <p>2. Если ни один участник олимпиады по соответствующему предмету не набрал количество баллов, равных 50% от максимально возможных, то по согласованию с Оргкомитетом статус «Призер» может быть присвоен участнику, набравшему наибольшее количество баллов среди своей возрастной категории по соответствующему предмету.</p>
<p>Общее количество победителей и призеров по каждому общеобразовательному предмету олимпиады – не более 50 % от общего количества участников олимпиады по соответствующему предмету.</p>	
<p>Оргкомитет по согласованию с организатором олимпиады вправе увеличить квоту на общее количество победителей и призеров олимпиады.</p>	
<p>- При нечетном количестве участников размер квоты по количеству победителей и призеров округляется в большую сторону;</p> <p>- При количестве участников меньше или равном 5 человек определение победителей и призеров осуществляется следующим образом:</p>	
Количество участников	Возможное количество победителей и призеров
1	не более 1
2	не более 2
3	не более 3
4	не более 3
5	не более 3

ПРОТОКОЛ № _____
заседания жюри (оргкомитета) по определению победителей и призеров
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
по _____

« ____ » _____ 2024г.

На заседании присутствовали _____ членов жюри (оргкомитета).

Повестка:

Подведение итогов муниципального этапа олимпиады;
утверждение списка победителей и призеров.

Выступили:

1. Председатель жюри (оргкомитета) _____

2. Члены жюри _____

Голосование членов жюри (оргкомитета):

«за» _____ человек

«против» _____ человек

Решение: утвердить список победителей и призеров муниципального этапа олимпиады по _____ (прилагается).

Председатель жюри (оргкомитета)

(Ф.И.О. полностью) подпись

Секретарь жюри (оргкомитета)

(Ф.И.О. полностью) подпись