

**Муниципальное образование Советский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Администрация Советского района
Управление образования**

ПРИКАЗ

«28»__10__2019 г.

№_845__

**Об утверждении организационно – технологической модели проведения
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на территории
Советского района в 2019 – 2020 учебном году**

Во исполнение п. 49 Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 № 1252, протокола оргкомитета муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (Протокол № 1 от 23.10.2019), с целью организованного проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2019 – 2020 учебном году на территории Советского района (далее – олимпиада)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить организационно – технологическую модель проведения олимпиады (Приложение 1).

2. Директору муниципального казенного учреждения «Центр материально-технического и методического обеспечения» Тропиной Г.Е. обеспечить размещение организационно – технологической модели проведения олимпиады на сайте Управления образования в срок до 29 октября 2019 года.

3. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций Советского района обеспечить:

3.1. Ознакомление заинтересованных лиц (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей)) с организационно – технологической моделью проведения олимпиады в срок до 31 октября 2019 года.

3.2. Направление заявки на участие в олимпиаде по форме (приложение 2) в срок до 30 октября 2019 в отдел общего образования Управления образования.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на исполняющего обязанности заместителя начальника Управления образования по общему образованию Бревина В.В.

Исполняющий обязанности начальника



И.А. Богданова
И.А. Богданова

Исполнитель:

Макарова Екатерина Петровна,
Старший отдела общего образования
Тел. 8 (34675) 55-407

Согласовано:

Исполняющий обязанности
заместителя начальника Управления образования
по общему образованию

«__»__10__2019

Рассылка: Школы – 11, МКУ Центр МТиМО

В.В. Бревин

Организационно – технологическая модель проведения олимпиады

1. Общие положения.

1.1. Настоящая организационно – технологическая модель проведения олимпиады (далее - Модель) разработана в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 1252 (далее – Порядок).

1.2. Цель проведения олимпиады: выявление, развитие, поддержка обучающихся Советского района с повышенной мотивацией к обучению.

1.3. В муниципальных общеобразовательных организациях Советского района олимпиада проводится по следующим предметам:

- Математика;
- Русский язык;
- Иностранный язык (английский, немецкий);
- Информатика и ИКТ;
- Физика;
- Химия;
- Биология;
- Экология;
- География;
- Литература;
- История;
- Обществознание;
- Экономика;
- Право;
- Искусство (МХК);
- Физическая культура;
- Технология;
- Основы безопасности жизнедеятельности;
- Астрономия.

1.4. Взимание платы за участие в муниципальном этапе олимпиады не допускается.

1.5. Срок окончания олимпиады – не позднее 25 декабря.

1.6. Олимпиада проводится по единым заданиям, разработанным региональными предметно-методическими комиссиями, основанным на содержании образовательных программ основного общего и среднего общего образования углублённого уровня и соответствующей направленности (профиля), для 7-11 классов.

1.7. Организатор олимпиады вправе привлекать к проведению олимпиады образовательные и научные организации, учебно – методические объединения, государственные корпорации и общественные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. В день проведения олимпиады в пункте проведения олимпиады (далее - ППО) вправе присутствовать представители организатора олимпиады, члены оргкомитета олимпиады и предметного жюри, специалисты сторонних организаций, приглашенных для работы в качестве судей (физическая культура), а также граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в соответствии с Приказом Министерства образования и науки от 28.06.2013 г. № 491 «Об утверждении порядка аккредитации

граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников».

1.9. Информация об олимпиаде и порядке участия в ней, о победителях и призерах олимпиады является открытой, публикуется на сайтах Управления образования администрации Советского района, муниципальных общеобразовательных организаций Советского района), распространяется среди учителей, обучающихся и родителей (законных представителей).

1.10. Организатор олимпиады, оргкомитет, муниципальный координатор, школьные координаторы, организаторы в аудиториях, организаторы вне аудитории, члены жюри руководствуются в своей деятельности требованиями основных нормативных документов, определяющих порядок проведения олимпиады и несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Формы проведения олимпиады в ППО:

- с использованием видеонаблюдения (муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Агириш» (далее - МБОУ СОШ п. Агириш), муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Зеленоборск» (далее - МБОУ СОШ п. Зеленоборск), муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Коммунистический» (далее - МБОУ СОШ п. Коммунистический);

- с присутствием, при проведении олимпиады по каждому учебному предмету, уполномоченных представителей (муниципальное казенное учреждение «Центр материально-технического и методического обеспечения» (далее – МКУ Центр МТиМО), муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Пионерский (далее – МБОУ СОШ п. Пионерский), муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Малиновский» (далее – МБОУ «СОШ п. Малиновский»), муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алябьевская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Алябьевская СОШ»), муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Таежный» (далее – МБОУ СОШ п. Таежный)».

2. Функции организатора олимпиады

2.1. Организатором олимпиады является Управление образования администрации Советского района (далее – Управление образования).

2.2. Организатор олимпиады:

2.2.1. Назначает муниципального координатора олимпиады из числа специалистов Управления образования и МКУ Центр МТиМО.

2.2.2. Заблаговременно информирует руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Советского района, обучающихся и их родителей (законных представителей):

- о сроках и местах проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;
- о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников;
- о требованиях к организации и проведению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

2.2.3. Формирует состав организационного комитета олимпиады, распределяет обязанности между членами оргкомитета.

2.2.4. Утверждает:

- состав жюри олимпиады и график их работы;
- ППО;
- организационно – технологическую модель проведения олимпиады;
- требования к проведению и организации олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, определяющие принципы составления олимпиадных заданий и формирования комплектов олимпиадных заданий, описание необходимого материально – технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий, перечень справочных материалов, средств связи и электронно – вычислительной техники, разрешенных к использованию во время проведения олимпиады, критерии и методики оценивания выполненных олимпиадных заданий, процедуру регистрации участников олимпиады, показ олимпиадных работ, а также рассмотрение апелляций участников олимпиады;
- график направления олимпиадных заданий в ППО;
- образцы грамот победителей и призеров олимпиады;
- квоту победителей и призеров олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;
- состав комиссии по рассмотрению апелляций участников олимпиады;
- график рассмотрения апелляций участников олимпиады;
- график предоставления отчетных материалов;
- результаты олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей, призеров, участников олимпиады, протоколы жюри) и публикует их на официальном сайте Управления образования в разделе «Олимпиадное движение».

2.2.5. Устанавливает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия в олимпиаде.

2.2.6. Обеспечивает хранение олимпиадных заданий по соответствующему общеобразовательному предмету олимпиады, несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность.

2.2.7. Награждает:

Грамотой начальника Управления образования:

- победителей и призеров олимпиады;
- педагогов, подготовивших трех и более победителей и призеров олимпиады, выполнивших олимпиадную работу на 40 % и более.

Благодарственным письмом начальника Управления образования:

- педагогов, подготовивших победителей Олимпиады, выполнивших олимпиадную работу на 40 % и более;
- председателей предметных жюри;
- руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Советского района, на базе которых проводилась олимпиада по предметам «Технология», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности»;
- специалистов, приглашенных в качестве судей;
- других специалистов по решению организатора.

Сертификатами Управления образования:

- членов жюри олимпиады.

3. Функции оргкомитета олимпиады

3.1. Оргкомитет создается для организационно – методического обеспечения проведения муниципального этапа олимпиады.

3.2. Оргкомитет создается на период проведения олимпиады и утверждается приказом Управления образования.

3.3. Состав оргкомитета олимпиады формируется из представителей Управления образования, МКУ Центр МТиМО, ответственных лиц за организацию и проведение олимпиады в муниципальных общеобразовательных организациях Советского района.

3.4. Оргкомитет возглавляет председатель, на период его отсутствия работой оргкомитета руководит заместитель председателя.

3.5. Координацию деятельности оргкомитета осуществляет секретарь.

3.6. Решения оргкомитета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем оргкомитета.

3.7. Оргкомитет олимпиады:

3.7.1. Обеспечивает организацию и проведение олимпиады в соответствии с утвержденными организатором олимпиады требованиями к проведению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников и действующими на момент проведения олимпиады санитарно – эпидемиологическими требованиями.

3.7.2. Определяет организационно – технологическую модель проведения олимпиады.

3.7.3. Обеспечивает соблюдение прав обучающихся.

3.7.4. Несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения олимпиады.

3.7.5. Вносит предложения организатору олимпиады:

- по составу жюри олимпиады;
- по определению квоты победителей и призеров олимпиады;
- оформляет наградные материалы;
- осуществляет информационное сопровождение;
- рассматривает конфликтные ситуации, возникшие при проведении олимпиады;
- принимает при необходимости оперативные решения в период подготовки и проведения олимпиады.

3.7.6. Осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады.

3.8. Заседание оргкомитета считается состоявшимся, если в нем приняло участие 50% от общего количества членов оргкомитета.

3.9. Решение оргкомитета считается принятым, если большинство из членов проголосовали за его принятие.

4. Функции жюри

4.1. Состав жюри олимпиады формируется из числа педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций Советского района, имеющих первую и высшую квалификационные категории. Персональный состав и график работы жюри олимпиады утверждается приказом Управления образования.

4.2. Состав жюри олимпиады должен меняться не менее чем на пятую часть от общего числа членов не реже одного раза в пять лет.

4.3. Координацию деятельности жюри осуществляет МКУ Центр МТиМО (далее координатор жюри).

4.3. В соответствии с графиком работы жюри, координатор готовит помещение оснащенное рабочими местами, передает председателю жюри обезличенные работы, бланки протоколов, рейтинга победителей, призеров и участников олимпиады, отчет в электронной форме.

4.4. Жюри муниципального этапа олимпиады:

4.4.1. Принимает от координатора жюри закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников олимпиады.

4.4.2. Оценивает выполненные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания олимпиадных заданий.

4.4.3. Составляет протоколы по результатам проверки олимпиадных работ.

4.4.4. Проводит с участниками олимпиады анализ олимпиадных заданий и их решений.

4.4.5. Осуществляет очно по запросу участников олимпиады показ выполненных ими олимпиадных заданий.

4.4.6. Рассматривает очно апелляции участников олимпиады с использованием видеофиксации.

4.4.7. Определяет победителей и призеров олимпиады на основании рейтинга по каждому общеобразовательному предмету и в соответствии с квотой, установленной организатором олимпиады.

4.4.8. Представляет организатору олимпиады результаты олимпиады (итоговые протоколы, рейтинг) для их утверждения.

4.4.9. Председатель жюри несет ответственность за представленные организатору результаты олимпиады.

4.4.10. Составляет и представляет организатору олимпиады аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету (приложение 8 к Модели).

5. Функции муниципального координатора

5.1. Муниципальный координатор:

5.1.1. Организует, проводит, осуществляет координацию деятельности муниципальных общеобразовательных организаций Советского района, являющихся ППО.

5.1.2. Разрабатывает нормативную базу проведения олимпиады.

5.1.3. Обеспечивает размещение на сайте Управления образования нормативных документов, регламентирующих проведение олимпиады, результаты олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

5.1.4. Обеспечивает своевременное направление комплектов олимпиадных заданий по защищенным каналам связи в следующие ППО – МБОУ СОШ п. Агириш, МБОУ СОШ п. Зеленоборск, МБОУ СОШ п. Коммунистический.

5.1.5. Комплекты олимпиадных заданий доставляются уполномоченными в день проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в запечатанных конвертах в следующие ППО – МКУ Центр МТиМО, МБОУ СОШ п. Пионерский, МБОУ СОШ п. Таежный, МБОУ «СОШ п. Малиновский», МБОУ «Алябьевская СОШ».

6. Функции руководителя организации, на базе которой организован ППО

6.1. На руководителя организации, на которой организован ППО возлагается обязанность организационного обеспечения проведения олимпиады.

6.2. Руководитель издает приказы о проведении олимпиады, в которых:

6.1.1. Назначает ответственное лицо (координатора) за организацию и проведение олимпиады, возложив на него ответственность за конфиденциальность олимпиадных материалов.

6.1.2. Вносит изменения в режим работы общеобразовательной организации на время проведения олимпиады, обеспечив выполнение учебного плана и прохождение программного материала.

6.1.3. Назначает организаторов и распределяет их по аудиториям.

6.1.4. Назначает организаторов вне аудитории.

6.1.5. Выделяет необходимое количество аудиторий для проведения олимпиады из расчета необходимости обеспечения каждого участника олимпиады отдельным рабочим местом, оборудованным в соответствии с требованиями к проведению олимпиады по предмету.

6.3. Обеспечивает:

6.3.1. Функционирование медицинского кабинета, дежурство медицинского работника, наличие аптечки первой помощи.

6.3.2. Необходимые условия для проведения олимпиады (бумагу для заданий и черновики, конверты для пакетирования олимпиадных материалов, расходные материалы для принтера, сейф и т.д.).

6.3.3.Питьевой режим.

7. Функции руководителя ППО

7.1. Размещает на информационном стенде, сайте образовательной организации информацию о проведении олимпиады:

- график проведения олимпиады;
- требования к проведению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;
- планируемую дату ознакомления с результатами олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;
- адрес сайта, на котором участники олимпиады могут посмотреть результаты по каждому общеобразовательному предмету.

7.2. Обеспечивает хранение олимпиадных заданий по соответствующему общеобразовательному предмету.

7.3. Накануне проведения олимпиады проверяет готовность аудиторий, в которых будет проводиться олимпиада, (наличие часов, отдельно стоящего стола для личных вещей участников, отсутствие плакатов и иных материалов со справочной информацией по соответствующим учебным предметам, бумага для черновики, ножницы для вскрытия доставочных пакетов, место для работы общественного наблюдателя).

7.4. В день проведения олимпиады по предмету координатор должен:

- явиться в ППО за 1 час до начала олимпиады;
- обеспечить готовность ППО к проведению олимпиады в соответствии с требованиями;
- выдать организаторам в аудиториях списки участников по аудиториям, инструкцию для участников олимпиады, протокол проведения олимпиады (Приложения 1, 2 к Модели);
- за 25 минут до начала олимпиады провести инструктаж для организаторов в аудиториях и вне аудиторий;
- выдать общественным наблюдателям (при наличии) «Акт общественного наблюдения за проведением олимпиады» (Приложение 3 к Модели);
- выдать организаторам в аудиториях запечатанные доставочные пакеты с олимпиадными материалами за 15 минут до начала олимпиады.

7.5. Во время олимпиады руководитель ППО осуществляет контроль за ходом проведения олимпиады, проверяет помещения ППО на предмет присутствия посторонних лиц, решает вопросы, не предусмотренные Порядком и настоящей моделью.

7.6. Имеет право прекратить участие любого участника олимпиады, если последним были нарушены требования Порядка.

7.7. После проведения олимпиады получает от организаторов в аудиториях материалы:

- протокол проведения олимпиады;
- олимпиадные работы;

- черновики.

7.8. Проверяет правильность заполнения протокола проведения олимпиады по предмету.

7.9. Передает олимпиадные материалы ответственному уполномоченному представителю (ППО – МБОУ СОШ п. Пионерский, МБОУ СОШ п. Таежный, МБОУ «СОШ п. Малиновский», МБОУ «Алябьевская СОШ»).

7.10. Направляет олимпиадные материалы по защищенным каналам связи в МКУ Центр МТиМО (ППО – МБОУ СОШ п. Агириш, МБОУ СОШ п. Коммунистический, МБОУ СОШ п. Зеленоборск).

8. Функции уполномоченного представителя

8.1. Для проведения олимпиады в ППО – МБОУ СОШ п. Пионерский, МБОУ СОШ п. Таежный, МБОУ «СОШ п. Малиновский, МБОУ «Алябьевская СОШ» по каждому общеобразовательному предмету назначаются уполномоченные представители Управления образования (далее уполномоченные представители). Состав уполномоченных представителей утверждается приказом начальника Управления образования.

8.2. Уполномоченный представитель:

8.2.1. Перед проведением олимпиады по общеобразовательному предмету получает у директора МКУ Центр МТиМО Тропиной Г.Е. запечатанный пакет с документами для проведения олимпиады:

- ведомость проведения инструктажа с участниками олимпиады (приложение 1 к Модели);

- список участников олимпиады;

- индивидуальные комплекты с заданиями;

- шифры для проведения шифрования (обезличивания) работ участников.

8.2.2. В ППО собирает, выполненные участниками олимпиады, работы.

8.2.3. Осуществляет кодирование (обезличивание) работ участников олимпиады.

8.2.4. Запечатывает обезличенные работы участников в пластиковый пакет.

8.2.5. Доставляет пакет с работами участников олимпиады директору МКУ Центр МТиМО Тропиной Г.Е.

8.2.6. Доставляет протокол с указанием шифра участников олимпиады по учебному предмету, ответственному за дешифрование в МКУ Центр МТиМО.

8.2.7. Несет ответственность за:

- сохранение конфиденциальности информации;

- хранение протокола с указанием шифра участников олимпиады по учебному предмету в течение периода доставки работ участников олимпиады в МКУ Центр МТиМО.

8.3. Ответственный специалист за дешифрование олимпиадных работ назначается приказом начальника Управления образования администрации Советского района несет ответственность за:

• сохранение конфиденциальности информации;

• хранение шифра в течение всего периода работы жюри муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по каждому общеобразовательному предмету;

• дешифровку работ участников олимпиады совместно с председателем жюри по предмету после подписания протоколов всеми членами жюри.

8.3. После дешифровки работ исправления баллов не допускаются, за исключением случаев удовлетворения апелляций.

9. Функции организатора в аудитории

9.1. Организатор в аудитории (далее – организатор) – специалист Управления образования, специалист или педагог муниципальной общеобразовательной организации Советского района, не заинтересованный в результатах олимпиады и не являющийся педагогом, который преподает по предмету олимпиады и смежным дисциплинам.

9.2. Организатор несет личную ответственность за происходящее в аудитории во время проведения олимпиады.

9.3. Организатору во время проведения олимпиады запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, справочную литературу, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудитории и ППО олимпиадные работы на бумажном или электронном носителях, фотографировать олимпиадные работы.

9.4. Организатор должен:

- явиться в пункт проведения олимпиады не позднее чем за 25 минут до начала олимпиады;

- пройти инструктаж;

- получить у руководителя ППО список участников в аудитории, протокол проведения олимпиады, инструкцию для участников олимпиады, форму акта об удалении участника;

- проверить санитарное состояние аудитории, готовность к проведению олимпиады;

- за 15 минут до начала олимпиады получить у руководителя ППО доставочный пакет с олимпиадными заданиями;

- организовать прием и регистрацию участников олимпиады. Допуск участников олимпиады в аудиторию осуществляется по документу, удостоверяющему личность (паспорт, свидетельство о рождении). При отсутствии документа, удостоверяющего личность, идентификация личности участника олимпиады производится по показанию сопровождающего его представителя;

- сообщить участнику олимпиады его место;

- указать место, где участник олимпиады может оставить свои личные вещи;

- после размещения участников олимпиады в аудитории зачитать инструкцию для участников олимпиады;

- вскрыть пакеты и выдать олимпиадные задания. Доставочные пакеты демонстрируются организатором участникам олимпиады с обязательной фиксацией внимания на целостность упаковки и вскрываются в аудитории в 10.00 часов. Организатор достает из доставочных пакетов комплект с олимпиадными заданиями, раздает их участникам. Каждому участнику предоставляется индивидуальный комплект заданий, листы для выполнения заданий (при отсутствии бланков ответов), черновики;

- проконтролировать, чтобы все участники заполнили титульные листы;

- зафиксировать время начала и окончания выполнения олимпиадных заданий на доске;

- заполнить протокол проведения олимпиады.

9.5. Во время проведения олимпиады организатор следит за соблюдением правил поведения участниками олимпиады (не допускает разговоров участников между собой, использование запрещенных предметов и т.д.).

9.6. Организатор в течение всего времени проведения олимпиады находится в аудитории.

9.7. Вопросы, связанные с содержанием олимпиадных заданий, организатором не рассматриваются.

9.8. За 15 минут, за 5 минут до истечения времени выполнения олимпиадных заданий, организатор делает соответствующие объявления.

9.9. При нехватке места для записи ответов на бланке организатор выдает дополнительный лист.

9.10. Организатор сообщает участникам о необходимости сдать комплекты заданий, бланки ответов и черновики по окончании времени, отведенного на выполнение заданий олимпиады.

9.11. Организатору категорически запрещено выдавать тексты заданий участникам, покидающим аудиторию, педагогам.

9.12. По окончании олимпиады организатор передает руководителю ППО протокол проведения олимпиады, задания, бланки ответов, черновики.

10. Функции организатора вне аудитории

10.1. Организатору вне аудитории во время проведения олимпиады запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие участникам олимпиады, в том числе передавать им средства связи, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

10.2. В день проведения олимпиады организатор вне аудитории должен:

- прибыть в ППО за 25 минут до начала олимпиады;
- пройти инструктаж;
- помогать участникам олимпиады ориентироваться в ППО, указывать местонахождение нужной аудитории;
- осуществлять контроль за перемещением по ППО лиц, имеющих право присутствовать в ППО в день проведения олимпиады;
- следить за соблюдением тишины и порядка в ППО;
- сопровождать участников олимпиады, выходящих из аудитории, в места общего пользования, медицинский кабинет;
- контролировать выход из ППО обучающихся, выполнивших олимпиадные задания.

11. Функции участников олимпиады

11.1. В олимпиаде на добровольной основе принимают участие обучающиеся 7-11 классов муниципальных общеобразовательных организаций Советского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в соответствии с заявкой, предоставленной образовательной организацией (Приложение 4).

11.2. В олимпиаде по каждому общеобразовательному предмету принимают индивидуальное участие:

- участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады количество баллов, установленное организатором олимпиады – Управлением образования;

- победители и призеры муниципального этапа прошлого учебного года (без предварительного участия в школьном этапе), продолжающие обучение в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

11.3. Победители и призеры муниципального этапа предыдущего года вправе выполнять олимпиадные задания, разработанные для более старших классов по отношению к тем, в которых они проходят обучение. В случае их прохождения на последующие этапы олимпиады, они выполняют олимпиадные задания, разработанные для класса, который они выбрали на муниципальном этапе.

11.4. Участники олимпиады должны явиться в ППО за 15 минут до начала олимпиады.

11.5. Перед началом олимпиады все участники проходят регистрацию.

11.6. Участникам олимпиады необходимо иметь при себе:

- для предъявления на регистрации: документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении, паспорт), медицинскую справку о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний (олимпиада по физической культуре и основам безопасности жизнедеятельности);

- для выполнения олимпиадных заданий: две гелиевые, капиллярные ручки со стержнем черного цвета;

- участники олимпиады могут взять с собой в аудиторию очки, воду в прозрачной бутылке.

11.7. Участник, опоздавший на олимпиаду, по предмету, допускается к участию в ней. При этом время окончания олимпиады, зафиксированное на доске, для него не продляется, уже озвученные или выполненные задания (аудирование, практическое, экспериментальное задание) не повторяются.

11.8. Участники олимпиады должны сидеть в аудитории по одному за партой, указанной организатором.

11.9. Во время проведения олимпиады участники могут выйти из аудитории только в сопровождении организатора вне аудитории на несколько минут по уважительной причине (в места общего пользования или медицинскую комнату). Время, потраченное на выход из аудитории, не компенсируется.

11.10. Находясь в аудитории, участники должны выполнять все требования организатора. Если возникает вопрос, участник должен поднять руку и ждать, когда подойдет организатор.

11.11. Участники могут пользоваться олимпиадными заданиями как рабочим материалом (делать пометки, подчеркивания) если предусмотрен бланк ответов.

11.12. Во время проведения олимпиады участники олимпиады должны соблюдать Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников, требования, утвержденные организатором муниципального этапа олимпиады.

11.13. Во время проведения олимпиады запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно – вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;

- выносить из аудитории и ППО олимпиадные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать работы;

- пользоваться справочными материалами кроме тех, которые указаны в олимпиадных заданиях;

- перемещаться по ППО без сопровождения дежурного;

- пользоваться цветными чернилами, корректором;

- в бланке ответов, заданиях указывать сведения об участнике олимпиады и его общеобразовательной организации, делать какие – либо пометки, не относящиеся к содержанию ответа.

11.14. Участники вправе иметь справочные материалы, средства связи и электронно – вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения олимпиады, перечень которых определяется в требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

11.15. В случае нарушения установленного Порядка и (или) утвержденных требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому

общеобразовательному предмету, представитель организатора олимпиады вправе удалить данного участника олимпиады из аудитории, составив акт об удалении (Приложение 5).

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

11.17. В случае нарушения Порядка проведения олимпиады работниками ППО или другими участниками олимпиады участник имеет право подать апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады. Апелляция о нарушении Порядка проведения олимпиады подается до выхода из ППО.

11.18. Участники вправе подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в жюри муниципального этапа олимпиады.

11.19. Участник олимпиады вправе убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий.

12. Функции общественных наблюдателей

12.1. Общественный наблюдатель – гражданин, проживающий на территории муниципального образования Советский район, не имеющий личной заинтересованности в результатах проведения всероссийской олимпиады школьников, прошедший аккредитацию.

12.2. Деятельность общественного наблюдателя осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы наблюдателю не возмещаются.

12.3. Общественный наблюдатель обязан:

- пройти аккредитацию;
- ознакомиться с нормативными, правовыми, инструктивно – методическими документами, регламентирующими проведение муниципального этапа олимпиады;
- иметь с собой документ, удостоверяющий личность и удостоверение общественного наблюдателя при посещении места проведения олимпиады и предъявлять его организаторам;
- заполнить акт о результатах проведения муниципального этапа олимпиады и передать его ответственному за проведение олимпиады;
- при наличии замечаний проинформировать оргкомитет в день проведения олимпиады.

12.2. Общественный наблюдатель имеет право:

- получать необходимую информацию и разъяснения от ответственного за проведение олимпиады;
- присутствовать в день проведения олимпиады в ППО, в том числе находиться в аудитории, в которой проводится олимпиада;
- присутствовать при рассмотрении апелляции;
- незамедлительно информировать ответственного за проведение олимпиады о нарушениях Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников в месте организации и проведения олимпиады и (или) на месте рассмотрения апелляции.

12.3. Общественный наблюдатель не вправе:

- нарушать ход проведения олимпиады, рассмотрение апелляций;
- оказывать содействие или отвлекать обучающихся при выполнении ими олимпиадной работы и (или) рассмотрении апелляций;
- входить или выходить из аудитории во время олимпиады;
- в местах проведения муниципального этапа олимпиады использовать средства связи и электронно – вычислительную технику;

12.4. При нарушении вышеуказанных требований общественный наблюдатель может быть удален из аудитории ответственным за проведение олимпиады.

12.5. Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или личной заинтересованности в Порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Функции сопровождающих

13.1. Для доставки участников олимпиады к месту проведения олимпиады приказом руководителя общеобразовательной организации назначается сопровождающий.

13.2. На сопровождающих возлагается ответственность за жизнь и здоровье участников во время проезда (перехода) до места проведения олимпиады и обратно, а также на весь период проведения олимпиады.

14. Получение материалов для проведения олимпиады

14.1. Материалы для проведения олимпиады:

14.1.1. В ППО – МБОУ СОШ п. Агириш, МБОУ СОШ п. Зеленоборск, МБОУ СОШ п. Коммунистический направляются по защищенным каналам связи в день проведения олимпиады в 08.00 ч.

14.1.2. В ППО – МКУ Центр МТиМО, МБОУ СОШ п. Пионерский, МБОУ СОШ п. Таежный, МБОУ «СОШ п. Малиновский», МБОУ «Алябьевская СОШ» доставляются уполномоченными представителями.

15. Проведение олимпиады

15.1. Олимпиада по каждому общеобразовательному предмету проводится в соответствии с графиком, утвержденным Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

15.2. Время начала олимпиады – 10 часов 00 минут.

15.3. Участники олимпиады освобождаются от учебных занятий на время проведения олимпиады. По решению руководителя муниципальной общеобразовательной организации Советского района участники олимпиады, в день проведения предметной олимпиады, могут быть освобождены от учебных занятий на весь день.

15.4. Во время проведения олимпиады присутствие в кабинете посторонних лиц (педагоги – предметники, сопровождающие) не допускается.

15.5. Участники олимпиады рассаживаются по одному за парту. Нахождение за одной партой двух участников допускается при условии, что они являются обучающимися разных параллелей и выполняют разные задания.

15.6. Для участия в олимпиаде по основам безопасности жизнедеятельности и физической культуре все участники должны иметь медицинские справки. В случае отсутствия медицинского допуска участник до олимпиады не допускается.

15.7. Проведение практических туров олимпиады по технологии, основам безопасности жизнедеятельности, физической культуре, информатике осуществляется в специализированных кабинетах и помещениях.

15.8. Проведение практических туров олимпиады по основам безопасности жизнедеятельности, технологии, информатике, физической культуре организуют и проводят учителя- предметники, входящие в состав жюри, представители организатора муниципального этапа олимпиады.

15.9. Во время проведения практического тура олимпиады по основам безопасности жизнедеятельности и физической культуре необходимо присутствие медицинского работника для осуществления контроля за состоянием здоровья участников олимпиады.

15.10. Во время проведения практического тура олимпиады по информатике работоспособность компьютерной техники и программного обеспечения осуществляет учитель – предметник, входящий в состав жюри, представитель организатора муниципального этапа олимпиады (технического специалиста).

15.11. Перед началом практического тура участникам необходимо кратко проинструктировать о правилах техники безопасности и дать рекомендации по выполнению той или иной процедуры, с которой они столкнутся при выполнении заданий.

15.12. При выполнении практического тура членам жюри и организаторам в аудитории, находящимся в месте проведения практического тура, необходимо наблюдать за ходом выполнения обучающимися предложенной работы.

15.13. При выполнении практического тура запрещается пользоваться теми посторонними предметами, которые не указаны в условии задачи в качестве оборудования.

15.14. Во время проведения олимпиады в аудитории находится организатор и аккредитованный общественный наблюдатель (на практических турах по иностранным языкам, технологии, физической культуре, основам безопасности жизнедеятельности, информатике – члены жюри).

15.15. Черновики работ сдаются, но не проверяются и не оцениваются, если иное не определено региональными предметно – методическими комиссиями.

15.16. Во время проведения олимпиады участник может выйти из аудитории в сопровождении организатора вне аудитории. Не допускается выход из аудитории двух и более человек.

15.17. Участник не может выйти из аудитории с заданиями, листами для ответов, черновиком.

15.18. По истечении времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, участники олимпиады сдают свои работы и черновики.

15.19. В случае отказа участника олимпиады сдать работу и черновик, составляется акт в произвольной форме, который подписывает организатор в аудитории, руководитель пункта проведения олимпиады и участник олимпиады.

15.20. Продолжительность предметных олимпиад должна соответствовать требованиям региональных предметно – методических комиссий. Изменение времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, не допускается.

16. Удаление участников олимпиады

16.1. В случае нарушения участником олимпиады Порядка проведения олимпиады и (или) утвержденных требований к организации и проведению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, организатор в аудитории (или уполномоченный представитель) вправе удалить данного участника олимпиады из аудитории, составив акт об удалении участника олимпиады с указанием причины удаления участника.

16.2. Акт заполняется в 2-х экземплярах и подписывается руководителем ППО, организатором в аудитории (уполномоченным представителем), общественным наблюдателем (при наличии) или организатором вне аудитории и участником олимпиады.

16.3. Один экземпляр остается у руководителя ППО, второй – у участника.

16.4. Участники олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в олимпиаде по данному предмету в текущем году.

16.5. В случае удаления участника с олимпиады, руководитель ППО информирует муниципального координатора, родителей (законных представителей) об удалении.

17. Порядок проверки олимпиадных заданий

17.1. Проверка работ осуществляется жюри в день проведения олимпиады или на следующий день после проведения олимпиады в соответствии с графиком, утвержденным Управлением образования.

17.2. Проверке и оцениванию подлежат чистовые варианты письменных работ участников олимпиады, черновые записи не проверяются и при оценивании не учитываются, если иное не предусмотрено требованиями региональных предметно-методических комиссий.

17.3. Каждая работа проверяется независимыми членами жюри. По результатам проверки выставляется оценка за каждое задание согласно критериям, предложенным предметно-методической комиссией.

17.4. Проверенная олимпиадная работа подписывается только теми членами жюри, которые оценивали выполнение заданий.

17.5. Если оценки двух экспертов совпали, то полученный результат считается окончательным.

17.6. Если оценки отличаются, то вынесение решения о выставлении итогового балла или осуществления третьей проверки проводятся по решению председателя жюри.

17.7. Результаты проверки олимпиадных работ по каждому общеобразовательному предмету председатель жюри фиксирует в протоколе проверки: заносятся в протокол код работы, количество баллов по каждому олимпиадному заданию и сумма баллов, набранных участником за выполнение всей олимпиадной работы.

17.8. Проверка, распределение победителей и призеров, оформление протокола проверки выполненных заданий осуществляется по шифрам, присвоенным олимпиадным работам в результате шифровки.

17.9. Дешифровка протоколов оценивания работ участников осуществляется специалистом, утвержденным приказом Управления образования

17.10. Протоколы оценивания работ участников размещаются на сайте Управления образования в срок до 10.00 ч. дня, следующего за днем проведения проверки членами жюри.

17.11. При отсутствии апелляций по результатам проверки заданий олимпиады (см. п.23), списки победителей, призеров, участников олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, согласно рейтингу баллов (с указанием набранных баллов), протоколы жюри олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, утверждаются приказом начальника Управления образования и размещаются на сайте Управления образования не позднее 3 рабочих дней с момента окончания олимпиады по предмету.

17.12. Члены жюри заполняют следующие отчетные материалы:

- протокол оценивания работ участников олимпиады каждому по предмету - оформляется в зависимости от количества заданий, туров (Приложения 6 к Модели).
- протокол заседания жюри по подведению итогов муниципального этапа олимпиады (Приложение 7 к Модели).
- аналитический отчет жюри по итогам проведения олимпиад по каждому общеобразовательному предмету (Приложение 8 к Модели).

18. Порядок определения победителей и призеров олимпиады

18.1. Победителями олимпиады признаются участники, набравшие наибольшее количество баллов. Определяется по одному победителю (1 место) по каждому общеобразовательному предмету в каждой возрастной группе.

18.2. Призерами олимпиады признаются участники, следующие в рейтинговой таблице за победителем. Определяется не более двух призеров (2, 3 место) по каждому общеобразовательному предмету и в каждой возрастной группе.

18.3. В случае, когда у участника, определяемого в качестве победителя или призера, оказывается количество баллов такое же, как и у следующих в итоговой таблице за ним, решение по данному участнику и всем участникам, имеющим с ним равное количество баллов, определяется следующим образом:

- все участники признаются победителями или призерами, если набранные ими баллы соответствуют п.18.1 и 18.2., но не более 5-ти человек по каждому общеобразовательному предмету и каждой возрастной группе.

18.4. Победители и призеры олимпиады награждаются поощрительными грамотами, утвержденными приказом начальника Управления образования.

18.5. Победители и призеры олимпиады, выполнившие олимпиадную работу на **40% и более**, награждаются денежными призами, размер которых утверждается приказом начальника Управления образования.

18.6. Награждение победителей и призеров олимпиады, педагогов, подготовивших победителей и призеров, проводится в торжественной обстановке.

19. Разбор олимпиадных заданий

19.1. Разбор олимпиадных заданий осуществляется членами жюри олимпиады.

19.2. Основная цель разбора заданий: объяснить участникам олимпиады основные идеи решения каждого из предложенных заданий.

19.3. Разбор олимпиадных заданий может проходить после выполнения олимпиадных заданий или перед показом олимпиадных работ.

19.4. Разбор олимпиадных заданий может проходить в образовательных организациях представителями образовательных организаций (по решению оргкомитета и членов жюри).

19.5. В процессе разбора заданий участники олимпиады должны получить всю необходимую информацию по принципам оценки сданных на проверку жюри ответов.

19.6. На разборе олимпиадных заданий присутствуют участники олимпиады, педагоги.

20. Показ олимпиадных заданий

20.1. Каждый участник олимпиады может посмотреть свою работу, убедиться в объективности проверки, ознакомиться с критериями оценивания и задать вопросы членам жюри, ответственным за показ работ.

20.2. В аудитории, где осуществляется показ работ, могут присутствовать участники олимпиады. Родители и педагоги не допускаются.

20.3. Во время показа олимпиадных работ участники олимпиады размещаются по одному за партой.

20.4. В аудитории, где осуществляется показ работ, могут присутствовать не более 5 участников олимпиады.

20.5. Олимпиадная работа выдается для просмотра на основании письменного заявления участника членом жюри, проводившим разбор заданий, и просматривается в его присутствии.

20.6. Работы запрещено выносить из аудитории, где проводится показ работ, при показе запрещено иметь ручки, карандаши.

20.7. Во время показа работы участнику олимпиады запрещается производить в ней какие-либо записи.

20.8. Во время показа работы запрещается пользоваться средствами связи, выполнять фото – видеосъемку олимпиадных работ.

20.9. После показа работы участник олимпиады имеет право подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

21. Порядок рассмотрения апелляций о нарушении процедуры проведения олимпиады

21.1. Апелляция о нарушении процедуры проведения муниципального этапа олимпиады подается участником олимпиады непосредственно в день проведения олимпиады до выхода из ППО, в котором она проводилась (Приложение 9 к Модели).

21.2. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения муниципального этапа олимпиады создается комиссия из числа представителя Управления образования, члена оргкомитета, представителя муниципальной общеобразовательной организации Советского района, общественного наблюдателя и организуется проведение служебного расследования.

21.3. Результаты служебного расследования оформляются протоколом, с которым должен быть ознакомлен участник олимпиады (Приложение 11).

21.4. Согласие (несогласие) участника олимпиады с результатами расследования заносится в протокол.

21.5. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения муниципального этапа олимпиады комиссия устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество выполнения олимпиадных заданий, и выносит одно из решений:

- об удовлетворении апелляции;
- об отклонении апелляции.

22. Порядок рассмотрения апелляций по результатам проверки заданий муниципального этапа олимпиады

22.1. В целях обеспечения права на объективное оценивание работы участники олимпиады вправе подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в жюри муниципального этапа олимпиады;

22.2. Участник олимпиады перед подачей апелляции вправе убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий;

22.3. Рассмотрение апелляции проводится с участием самого участника олимпиады с использованием видеофиксации;

22.4. Заявление на апелляцию подается участником олимпиады в письменном виде (приложение 10 к Модели) на имя председателя оргкомитета в день размещения на сайте Управления образования результатов выполнения олимпиадных заданий, до 16.00 часов.

В заявлении необходимо указать номер задания, с оцениванием которого участник не согласен.

22.5. Апелляция участника рассматривается в течение трех рабочих дней после подачи апелляции.

22.6. Для проведения апелляции оргкомитет олимпиады создает апелляционную комиссию. Состав комиссии утверждает организатор олимпиады.

22.7. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать: участник олимпиады, подавший заявление, один из его родителей (законных представителей) (только в качестве наблюдателя, т.е. без права голоса). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

22.8. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной

обстановке. Участнику Олимпиады, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями. Черновики работ участников олимпиады не проверяются и не учитываются при оценивании. Устные пояснения участника во время апелляции не оцениваются.

22.9. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами жюри муниципального этапа олимпиады принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов;

22.10. Система оценивания олимпиадных заданий не может быть предметом апелляции и пересмотру не подлежит.

22.11. Решение апелляционной комиссии являются окончательным и пересмотру не подлежит. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса. Протоколы проведения апелляционной комиссии передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию (Приложение 12 к Модели).

22.12. Официальным объявлением итогов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету является приказ начальника Управления образования.

22.13. Апелляции не принимаются по вопросам содержания и структуры олимпиадных материалов, системы оценивания.

22.14. Во время апелляции осуществляется видеофиксация процедуры.

23. Финансирование

23.1. Управление образования финансирует расходы на:

- тиражирование олимпиадных заданий для проведения муниципального этапа Олимпиады;
- приобретение расходных материалов;
- награждение победителей и призеров муниципального этапа олимпиады (1,2,3 места);
- транспортные расходы на доставку участников олимпиады по учебным предметам «Физическая культура», «Технология», «Основы безопасности жизнедеятельности», уполномоченных представителей до места проведения олимпиады и обратно.

24. Хранение олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады

24.1. Олимпиадные работы участников муниципального этапа олимпиады хранятся в МКУ Центр МТиМО в течение трех месяцев после завершения последней предметной олимпиады.

Инструкция для участников муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников, зачитываемая организатором в аудитории перед началом олимпиады

Уважаемые участники олимпиады! Сегодня вы участвуете в олимпиаде по

Во время проведения олимпиады вы должны соблюдать порядок проведения олимпиады. Во время проведения олимпиады запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно – вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру;
- справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения информации;
- разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;
- брать с собой в аудиторию шоколад;
- выносить из кабинета и пункта проведения олимпиады олимпиадные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать работы;
- пользоваться справочными материалами кроме тех, которые указаны в заданиях;
- перемещаться по пункту проведения олимпиады без сопровождения организатора вне аудитории;
- пользоваться цветными чернилами, корректором;
- в бланке ответов, заданиях указывать сведения об участнике олимпиады и его общеобразовательной организации, делать какие - либо пометки, не относящиеся к содержанию ответа

В случае нарушения установленного порядка проведения олимпиады вы будете удалены. Участники олимпиады, которые были удалены, лишаются права участвовать в олимпиаде по данному предмету в текущем году.

Участник олимпиады может закончить выполнение заданий раньше отведенного времени, сдать олимпиадные материалы и покинуть аудиторию. В этом случае он не имеет права вернуться и продолжить выполнение заданий.

Участник олимпиады не имеет права продолжить выполнение заданий дольше установленного времени.

В случае нарушения порядка проведения олимпиады работниками ППО или другими участниками олимпиады вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения олимпиады. Апелляция о нарушении процедуры проведения олимпиады подается до выхода из ППО.

Ознакомиться с предварительными результатами вы можете в образовательной организации или на сайте Управления образования и МКУ «Центр МТиМО».

После получения результатов олимпиады вы можете подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в жюри муниципального этапа олимпиады. Перед подачей апелляции вы вправе убедиться в том, что ваша работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий. Рассмотрение апелляции проходит с участием самого участника.

Во время олимпиады на вашем рабочем столе, помимо олимпиадных материалов, могут находиться:

- 2 гелиевые, капиллярные ручки со стержнем черного цвета;
- Простой карандаш;
- Ластик;

- Линейка;
- Документ, удостоверяющий личность.

Организатор обращает внимание участников на доставочный пакет с олимпиадными материалами.

Олимпиадные материалы в аудиторию поступили в доставочном пакете. Упаковка пакета не нарушена (продемонстрировать и вскрыть пакет ножницами).

В нем находятся индивидуальные комплекты с олимпиадными материалами.

Проверьте комплектацию выданных олимпиадных материалов. В индивидуальном комплекте находится:

- Титульный лист;
- Задания;
- Бланк ответов;
- Черновик.

Приступаем к заполнению титульного листа.

Организатор в аудитории делает паузу для заполнения титульного листа участниками олимпиады.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями.

Вы можете делать пометки в черновиках и заданиях. Ответы, записанные в черновиках и заданиях, не проверяются.

По всем вопросам, связанным с проведением олимпиады, за исключением вопросов по содержанию заданий, вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши олимпиадные материалы на рабочем столе. На территории ППО вас будет сопровождать организатор вне аудитории.

Инструктаж закончен. Вы можете приступить к выполнению заданий.

Начало олимпиады: объявить время начала олимпиады, записать на доске.

Окончание олимпиады: объявить время, записать на доске.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение титульного листа, в общее время олимпиады не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов. Желаем удачи!

За 15 минут до окончания олимпиады необходимо объявить «До окончания олимпиады осталось 15 минут. Не забывайте переносить ответы из черновика в чистовик».

За 5 минут до окончания олимпиады необходимо объявить «До окончания олимпиады осталось 5 минут».

По окончании времени олимпиады объявить «Олимпиада окончена. Сдайте олимпиадные материалы».

**Протокол проведения
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
по (предмету)
_____ 2019- 2020 учебный год**

Дата проведения олимпиады:	
Время вскрытия доставочных пакетов:	
Время начала олимпиады:	
Время окончания олимпиады:	
Количество полученных индивидуальных комплектов:	
Количество участников, присутствующих на олимпиаде:	
Количество участников, не явившихся на олимпиаду:	
Количество участников, опоздавших на олимпиаду:	
Количество участников, не закончивших олимпиаду:	
Количество участников, удаленных с олимпиады:	
Количество неиспользованных индивидуальных пакетов (по классам):	

<i>№</i>	<i>Ф.И.О. участника олимпиады*</i>	<i>Класс*</i>	<i>Подпись участника</i>
1.			
2.			

Организатор в аудитории _____ / _____ /

*Ф.И.О., класс – вносится в электронном виде на каждую аудиторию.

АКТ

**о результатах общественного наблюдения за проведением муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников в 2019 – 2020 учебном году**

Я, _____
Ф.И.О. общественного наблюдателя

Присутствовал в пункте проведения всероссийской олимпиады школьников в качестве
общественного наблюдателя. При этом зафиксировано:

На этапе подготовки к олимпиаде:

1. Олимпиадные материалы поступили в запечатанных доставочных пакетах
Да _____ Нет _____ Не присутствовал _____
2. Индивидуальным пакетом обеспечен каждый участник:
Да _____ Нет _____ Не присутствовал _____

На этапе проведения олимпиады:

1. Выявлены случаи оказания организаторами помощи участникам при выполнении олимпиадных заданий
Да _____ Нет _____ Не присутствовал _____
2. Заметно использование сотовых телефонов участниками:
Да _____ Нет _____ Не присутствовал _____
3. Заметно использование сотовых телефонов организаторами в аудитории
Да _____ Нет _____ Не присутствовал _____
4. Выявлены случаи использования справочных материалов, кроме разрешенных
Да _____ Нет _____ Не присутствовал _____
5. Выявлено присутствие посторонних лиц в аудитории
Да _____ Нет _____ Не присутствовал _____

На этапе завершения процедуры проведения олимпиады:

1. Выявлены случаи нарушения времени завершения олимпиады (в соответствии со временем, отведенным согласно требованиям предметной олимпиады)
Да _____ Нет _____ Не присутствовал _____

Замечания, предложения:

Общественный наблюдатель: _____ / _____ /

ЗАЯВКА*
на участие в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников
в 2019 – 2020 учебном году

Образовательная организация _____

№ п/п	ФИО участника (полностью)	Дата рождения	Предмет	Класс, за который выступает участник	Балл за школьный этап ВОШ	Наставник, подготовивший участника	
						Ф.И.О.	Категория

Руководитель образовательной организации _____ / _____ /

М.п.

** Заявка предоставляется на бумажном и электронном носителях в формате Excel.
 Заявка, предоставляемая на бумажном носителе, включает все общеобразовательные предметы, должна быть подписана руководителем муниципальной общеобразовательной организации и заверена печатью.*

**Акт об удалении участника
за нарушение порядка проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады
школьников и (или) требований к организации и проведению муниципального этапа
олимпиады**

1. Пункт проведения муниципального этапа олимпиады: _____

2. Общеобразовательный предмет: _____

3. Дата и время удаления: «___» _____ 2019 г. _____ часов _____ минут

Мы, нижеподписавшиеся, _____

составили настоящий акт в том, что _____

(Ф.И.О. участника олимпиады)

(обучающийся _____ класса _____ ОО)

во время проведения муниципального этапа олимпиады _____

(указать в чем заключается нарушение, дать ссылку на соответствующий пункт Порядка проведения олимпиады или требований к проведению муниципального этапа олимпиады по предмету)

С актом об удалении с муниципального этапа ознакомлен (а): _____

«___» _____ 2019 г.

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

**Итоговый протокол оценивания работ
участников муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
по предмету _____ класс _____
2019 – 2020 учебный год**

Дата проведения _____

Количество участников _____

Максимальное количество баллов _____

№	Шифр	Ф.И.О.	ОО	Номера заданий					Итоговый балл	% выполнения	Рейтинг	Ф.И.О. учителя
				№1	№2	№3	№4	№5				

Председатель жюри: _____ / _____ /

Члены жюри: _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Протокол
заседания жюри по подведению итогов муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников по _____
от « ____ » _____ 2019 г.

На заседании присутствовали _____ членов жюри.

Повестка:

1. Подведение итогов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____ в 2019 – 2020 учебном году.
2. Утверждение списков победителей и призеров.

Выступили:

1. Председатель жюри (заслушан доклад по итогам проведения олимпиады по предмету)
2. Члены жюри.

Голосование членов жюри:

«за» -

«против» -

Решение: предложить организатору олимпиады утвердить список победителей и призеров муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____ (предмет)

Итоговый протокол оценивания работ участников муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников прилагается.

Председатель жюри _____ / _____ /

Члены жюри _____ / _____ /
_____ / _____ /

**Аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий
муниципального этапа олимпиады по предмету _____**

К участию в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников по _____
было допущено _____ участников.

Из них обучающихся:

- 7 класс _____;
- 8 класс _____;
- 9 класс _____;
- 10 класс _____;
- 11 класс _____.

Максимально возможное количество баллов по предмету: (по классам)

- 7 класс _____;
- 8 класс _____;
- 9 класс _____;
- 10 класс _____;
- 11 класс _____.

Итоги выполнения олимпиадных заданий (по классам):

- Выполнили работу менее чем на 25% (количество участников и % от общего количества);
- Выполнили работу на 50 % (количество участников и % от общего количества);
- Выполнили работу на 75и более % (количество участников и % от общего количества);

Количество победителей и призеров (по классам):

- 7 класс: победителей _____, призеров _____.
- 8 класс: победителей _____, призеров _____,
- 9 класс: победителей _____, призеров _____.
- 10 класс: победителей _____, призеров _____.
- 11 класс: победителей _____, призеров _____.

В ходе проведения муниципального этапа олимпиады было рассмотрено _____
апелляций. Из них удовлетворено _____, отклонено _____.

Были изменены результаты _____ участникам (классы).

Темы и вопросы, вызвавшие наибольшие затруднения участников олимпиады
(перечислить подробно).

Общий вывод, предложения, рекомендации:

- Организатору олимпиады;
- Оргкомитету олимпиады;
- Методической службе;
- Составителям олимпиадных заданий.

Председатель жюри: _____ / _____ /

Члены жюри: _____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение 9 к Модели

Председателю жюри муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
по _____
обучающегося (ейся) _____ класса

(название образовательной организации)

(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу Вас пересмотреть мою работу по _____ (предмет), так как
была нарушена процедура проведения олимпиады.

Обоснование: _____

Дата «__» _____ 2019 г.

Подпись: _____ / _____ /

Приложение 10 к Модели

Председателю жюри муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
по _____
обучающегося (ейся) _____ класса

(название образовательной организации)

(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу Вас пересмотреть результаты проверки моей работы по предмету _____
Так как я не согласен (на) с выставленными баллами.

- В моем присутствии;
- Без меня.

«___» _____ 2019 г.

Подпись: _____

Заявление принял (а) _____
(Ф.И.О.)

Подпись: _____

Протокол № _____
работы апелляционной комиссии по итогам проведения апелляции о нарушении
процедуры проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады
школьников по _____

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

(образовательной организации)

Пункт проведения олимпиады _____

Дата и время _____

Члены апелляционной комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

Предмет рассмотрения (указать, с чем конкретно не согласен участник олимпиады):

Результат апелляции:

При проведении олимпиады

- была нарушена процедура проведения, так как _____

- не была нарушена процедура проведения, так как _____

С результатом апелляции согласен (не согласен) _____

(подпись заявителя)

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____ /

Секретарь апелляционной комиссии: _____ / _____ /

Члены апелляционной комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Протокол № _____
работы апелляционной комиссии по итогам проведения апелляции о несогласии с
выставленными баллами муниципального этапа всероссийской олимпиады
школьников по _____

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

(образовательной организации)

Пункт проведения олимпиады _____

Дата и время _____

Члены апелляционной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Предмет рассмотрения (указать, с чем конкретно не согласен участник олимпиады): _____

Краткая запись разъяснений членов жюри (по сути апелляции) _____

Результат апелляции:

- 1) баллы, выставленные участнику олимпиады, оставлены без изменения;
- 2) баллы, выставленные участнику олимпиады, изменены на _____;

С результатом апелляции согласен (не согласен) _____
(подпись заявителя)

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____ /

Секретарь апелляционной комиссии: _____ / _____ /

Члены апелляционной комиссии: _____ / _____