Администрация
Балахнинского муниципального района
Нижегородской области

Управление образования и социально-правовой защиты детства

ПРИКАЗ

24.10.2023 № Сл-103-880934/23

г. Балахна

Об утверждении организационно-технологической модели проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Балахнинском муниципальном округе в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников (далее - Порядок), утверждённым приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 "Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников", в целях выявления и поддержки детей, проявивших выдающиеся способности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам (далее – муниципального этапа Олимпиады) на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области в 2023-2024 учебном году (Приложение 1).
2. Руководителям общеобразовательных организаций:

2.1. организовать работу по проведению муниципального этапа Олимпиады школьников в соответствии с организационно-технологической моделью и с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм;

2.2. обеспечить участие общественных наблюдателей при проведении муниципального этапа Олимпиады.

3. МБУ "ИДЦ" (Кузнецова И.В.) обеспечить методическое сопровождение проведения муниципального этапа Олимпиады.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Сироткину О.В., заместителя начальника управления образования и социально-правовой защиты детства.

И.о. начальника управления образования С.Д. Дурыничева

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4779EE90E52EE78EE0479D3EF9271D7D
Кому выдан: Дурыничева Светлана Дмитриевна
Действителен: с 20.04.2023 до 13.07.2024

Приложение 1 к приказу
управления образования и СПЗД
от _____ ___ № _____

Организационно-технологическая модель
проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
по общеобразовательным предметам на территории Балахнинского
муниципального округа Нижегородской области
в 2023-2024 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящая организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада) разработана в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 года № 678 "Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников" (далее – Порядок), приказом Министерства образования и науки Нижегородской области от 18 октября 2023 года № 316-01-63-2772/23 "Об утверждении организационно-технологической модели проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Нижегородской области (далее - Министерство).

1.2. Форма проведения олимпиады - очная. При проведении олимпиады допускается использование информационно-коммуникационных технологий в части организации выполнения олимпиадных заданий, проверки и анализа олимпиадных заданий, показа выполненных олимпиадных работ, процедуры рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

1.3. Решение о проведении олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий принимается организатором олимпиады по согласованию с министерством образования и науки Нижегородской области.

1.4. В олимпиаде принимают участие обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – ОО), а также лица, осваивающие образовательные программы в форме самообразования или семейного образования (далее – участники олимпиады).

1.5. Участники олимпиады вправе выполнять олимпиадные задания, разработанные для более старших классов по отношению к тем, в которых они проходят обучение. В случае прохождения на последующие этапы олимпиады

данные участники выполняют олимпиадные задания, разработанные для класса, который они выбрали на школьном этапе олимпиады.
1.6. Муниципальный этап олимпиады проводится по заданиям, разработанным для 7–11 классов.
1.7. Организатором муниципального этапа олимпиады управление образования и социально-правовой защиты детства Балахнинского муниципального округа (далее - организатор).
1.8. Площадками проведения муниципального этапа олимпиады выступают образовательные организации, определенные организатором. Места проведения должны соответствовать санитарным нормам и требованиям федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, установленным на момент проведения олимпиадных испытаний.
1.9. В соответствии пунктами 3.1 и 3.4 Порядка организатору необходимо:
1.9.1. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения соответствующего этапа:
1.9.1.1. подготовить и утвердить график проведения муниципального этапа олимпиады в соответствии со сроками, установленными министерством, с учетом сроков, указанных в пункте 11 Порядка.
1.9.1.2 утвердить составы организационного комитета (далее – оргкомитет), жюри и апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету.
1.9.1.3 подготовить и утвердить график и продолжительность проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, перечень материально-технического оборудования, используемого при его проведении, процедуру регистрации участников олимпиады, анализа выполненных олимпиадных работ, их показа, а также рассмотрения апелляций участников олимпиады.
1.9.1.4. подготовить и утвердить сроки дешифрования олимпиадных заданий, выдачи критериев и методики оценивания выполненных олимпиадных работ.
1.9.2. Не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа олимпиады (путем рассылки официальных писем, публикации на официальных интернет-ресурсах) информировать руководителей ОО, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и площадках проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.
1.9.3. Разместить на официальном сайте управления образования и социально - правовой защиты детства Балахнинского муниципального округа.

1.9.3.1. нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение муниципального этапа олимпиады;
1.9.3.2. информацию о времени, месте, особенностях проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;
1.9.3.4. информацию о времени, месте, форме проведения анализа, показа работ и апелляций;
1.9.3.5. информацию о сроках предоставления результатов;
1.9.3.6. протоколы муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;
1.9.3.7. работы победителей и призеров муниципального этапа олимпиады.
1.9.4. Обеспечить создание специальных условий для участников муниципального этапа олимпиады с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития с учетом требований Порядка;
1.9.5. Организовать процедуру пересмотра индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, и утверждения итоговых результатов муниципального этапа олимпиады с учётом внесенных изменений.
1.9.6. Установить квоту победителей и призёров муниципального этапа олимпиады.
1.9.7. В срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров утвердить итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и опубликовать их на своем официальном сайте в сети Интернет. Передать результаты муниципального этапа олимпиады организатору регионального этапа олимпиады.
1.9.8. Организовать награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады.
1.9.9. Методическое обеспечение муниципального этапа олимпиады обеспечивают региональные предметно-методические комиссии (далее- РПМК) по каждому общеобразовательному предмету, создаваемые организатором регионального этапа олимпиады. РПМК разрабатывают олимпиадные задания по соответствующему общеобразовательному предмету и требования к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету с учетом настоящих рекомендаций.
1.10. В соответствии с пунктом 18 Порядка оргкомитет соответствующего этапа олимпиады обеспечивает:
1.10.1. Проведение соответствующего этапа в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение

соответствующего этапа олимпиады, и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях.

1.10.2. Не позднее чем за 3 календарных дня до начала проведения этапа олимпиады сбор и хранение заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в олимпиаде, об ознакомлении с Порядком и о согласии на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с указанием фамилии, инициалов, класса, наименования субъекта Российской Федерации, количества баллов, набранных при выполнении заданий (далее – сведения об участниках), и передает их организатору соответствующего этапа олимпиады (далее – согласия на обработку персональных данных).

1.10.3. Назначение организаторов в аудитории проведения, вне аудиторий проведения и их инструктаж, включающий правила проведения олимпиады, особенности проведения туров по каждому общеобразовательному предмету, обязанности участников и организаторов (Приложение 1).

1.10.4. Информирование участников о продолжительности выполнения олимпиадных заданий, об оформлении выполненных олимпиадных работ, о проведении анализа олимпиадных заданий, показе выполненных олимпиадных работ, порядке, подаче и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, об основаниях для удаления с олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады.

1.10.5. Кодирование (обезличивание) и декодирование олимпиадных работ участников соответствующего этапа олимпиады.

1.10.6. Оргкомитет несет ответственность за жизнь и здоровье участников олимпиады во время проведения этапа олимпиады.

1.10.7. Состав оргкомитета муниципального этапа олимпиады формируется из представителей органов местного самоуправления, муниципальных предметно-методических комиссий олимпиады, и утверждается организатором муниципального этапа олимпиады. Число членов оргкомитета муниципального этапа составляет не менее 5 человек.

1.11. В соответствии с пунктом 19 Порядка состав жюри муниципального олимпиады формируется из числа педагогических, руководящих работников образовательных организаций, соответствующей общеобразовательному предмету олимпиады, и утверждается организатором олимпиады.

1.11.1. В состав жюри входят председатель жюри, секретарь жюри и члены жюри. Число членов жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее 5 человек.

1.11.2. Жюри муниципального этапа олимпиады:

1.11.2.1. осуществляет оценивание выполненных олимпиадных работ;

1.11.2.2. проводит анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ в соответствии с Порядком и настоящей организационно-технологической моделью этапа олимпиады;
1.11.2.3. определяет победителей и призёров олимпиады на основании ранжированного списка участников по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной организатором школьного этапа олимпиады, и оформляет итоговый протокол;
1.11.2.4. направляет организатору муниципального этапа олимпиады протокол жюри, подписанный председателем и секретарем жюри, по соответствующему общеобразовательному предмету с результатами олимпиады, оформленными в виде рейтинговой таблицы победителей, призёров и участников с указанием сведений об участниках, классе и набранных ими баллах по общеобразовательному предмету (далее – рейтинговая таблица), в форме, определённой организатором (электронная форма, скан-копии, письменная форма и т.п.).
1.11.2.5. направляет организатору олимпиады аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри.

2. Порядок проведения муниципального этапа олимпиады

2.1. Для прохождения в место проведения олимпиады участнику необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).
2.2. При проведении олимпиады каждому участнику должно быть предоставлено отдельное рабочее место, оборудованное с учетом требований к проведению муниципального этапа олимпиады, утвержденными протоколом региональной предметно - методической комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету.
2.3. До начала испытаний для участников должен быть проведен краткий инструктаж, в ходе которого они должны быть проинформированы о продолжительности олимпиады, справочных материалах, средствах связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию во время проведения олимпиады, правилах поведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий, просмотра работ участников и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами.
2.4. В случае нарушения установленных правил участники олимпиады удаляются из аудитории, их работа аннулируется. В отношении удаленных участников составляется акт об удалении, который подписывается

организаторами в аудитории и членами оргкомитета, в котором указывается причина удаления участника.
2.5. Опоздание участников олимпиады к началу ее проведения, выход из аудитории участников по уважительной причине не дают им права на продление времени олимпиадного тура.
2.6. Во время выполнения олимпиадных заданий участник олимпиады вправе покинуть аудиторию только по уважительной причине. При этом запрещается выносить олимпиадные задания (бланки заданий), черновики и бланки ответов.
2.7. В каждой аудитории, где проводятся испытания, необходимо обеспечить наличие часов.
2.8. Время начала и окончания тура олимпиады фиксируется организатором в аудитории на информационном стенде (школьной доске).
2.9. В месте проведения олимпиады вправе присутствовать представители организатора олимпиады, члены оргкомитета и жюри соответствующего этапа олимпиады по соответствующему предмету, общественные наблюдатели, должностные лица управления образования, Министерства, медицинские работники, технические специалисты, представители средств массовой информации, а также сопровождающие участников лица.
2.10. По прибытии на площадку проведения общественным наблюдателям необходимо предъявить членам оргкомитета документы, подтверждающие их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя, документ, удостоверяющий личность).
2.11. До начала работы участники олимпиады под руководством организаторов в аудитории заполняют титульный лист от руки разборчивым почерком буквами русского алфавита. Время инструктажа и заполнения титульного листа не включается во время выполнения работы.
2.12. После заполнения титульных листов участникам выдаются задания и бланки (листы) ответов.
2.13. Задания могут выполняться участниками на бланках ответов или листах А4, выданных организаторами.
2.14. За 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий организаторам в аудитории необходимо сообщить участникам о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.
2.15. Бланки (листы) ответов, черновики сдаются организаторам в аудитории. Организаторы в аудитории передают работы участников членам оргкомитета. Черновики сдаются членам оргкомитета, членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию.
2.16. Бланки (листы) ответов участников олимпиады не должны содержать никаких референций на её автора (фамилия, имя, отчество) или каких-либо иных отличительных пометок, которые могли бы выделить работу среди других или идентифицировать её исполнителя. В случае обнаружения

вышеперечисленного олимпиадная работа участника олимпиады не проверяется. Результат участника олимпиады по данному туру аннулируется.
2.17. Кодирование работ осуществляется представителями оргкомитета после выполнения олимпиадных заданий всеми участниками олимпиады.
2.18. Работы участников олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ участников.

3. Порядок проверки олимпиадных работ муниципального этапа олимпиады

3.1. Кодированные работы участников олимпиады член оргкомитета передает председателю жюри муниципального этапа олимпиады.
3.2. Жюри осуществляют проверку выполненных олимпиадных работ участников в соответствии с предоставленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными РПМК.
3.3. Жюри не проверяет и не оценивает работы, выполненные на листах, помеченных как черновик.
3.4. Проверку выполненных олимпиадных работ участников олимпиады рекомендуется проводить не менее чем двумя членами жюри.
3.5. Членам жюри олимпиады запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы участников из аудиторий, в которых они проверяются, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов олимпиады. В случае нарушения членами оргкомитета и/или жюри требований Порядка и/или утвержденных требований к организации и проведению соответствующего этапа олимпиады представитель организатора олимпиады отстраняет указанных лиц от проведения олимпиады, составив соответствующий акт.
3.6. После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников олимпиады жюри составляет протокол жюри (в протоколе фиксируется шифр участника, количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника) и передаёт бланки (листы) ответов в оргкомитет для декодирования.
3.7. После проведения процедуры декодирования результаты участников (в виде рейтинговой таблицы) размещаются на информационном стенде площадки проведения школьного/муниципального этапа олимпиады и/ или на информационном ресурсе организатора в сети Интернет.
3.8. После проведения процедуры апелляции не позднее 3 рабочих дней после принятия решения апелляционной комиссией жюри олимпиады вносятся изменения в рейтинговую таблицу результатов участников олимпиады.
3.9. По итогам проверки выполненных олимпиадных работ участников олимпиады, а также проведения процедуры апелляции организатору

соответствующего этапа направляется аналитический отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри.
3.10. Итоговый протокол подписывается председателем жюри и секретарем жюри, утверждается организатором олимпиады с последующим размещением его на информационном стенде площадки проведения, а также публикацией на информационном ресурсе организатора.

4. Порядок проведения процедуры анализа, показа и апелляции по результатам проверки заданий муниципального этапа олимпиады

4.1. Анализ заданий и их решений олимпиады проходит в сроки, уставленные оргкомитетом соответствующего этапа.
4.2. По решению организатора анализ заданий и их решений может проводиться централизованно или с использованием информационно-коммуникационных технологий.
4.3. Анализ заданий и их решений осуществляют члены жюри муниципального этапа олимпиады.
4.4. В ходе анализа заданий и их решений представители жюри обеспечивает участников информацией о правильных решениях олимпиадных заданий, критериях и методике оценивания каждого из заданий и типичных ошибках, которые могут быть допущены или были допущены участниками при выполнении заданий.
4.5. При анализе заданий и их решений вправе присутствовать участники олимпиады, члены оргкомитета, общественные наблюдатели, сопровождающие лица.
4.6. После проведения анализа заданий и их решений жюри по запросу участника олимпиады проводит показ выполненной им олимпиадной работы в сроки, уставленные организатором соответствующего этапа олимпиады.
4.7. Каждый участник олимпиады вправе убедиться в том, что выполненная им олимпиадная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных работ.
4.8. Показ работы осуществляется лично участнику олимпиады, выполнившему данную работу. Перед показом участник предъявляет членам жюри и оргкомитета документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).
4.9. Во время показа выполненных олимпиадных работ жюри не вправе изменять баллы, выставленные при проверке олимпиадных заданий.
4.10. Участник олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в создаваемую организатором апелляционную комиссию. Срок подачи заявлений на апелляцию и время ее проведения устанавливается организаторами.

4.11. Для проведения апелляции организатором олимпиады, в соответствии с Порядком проведения олимпиады, создается апелляционная комиссия. Рекомендуемое количество членов комиссии – нечетное, но не менее трех человек.
4.12. По решению организатора апелляция может проводиться как в очной форме, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий. В случае проведения апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий организатор должен обеспечить все необходимые условия для качественного и объективного проведения данной процедуры.
4.13. Заявление на апелляцию работы подается лично участником олимпиады в оргкомитет на имя председателя апелляционной комиссии в письменной форме по установленному организатором образцу (Приложение 2).
4.14. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица, должностные лица Министерства просвещения Российской Федерации, Рособрнадзора, министерства при предъявлении служебных удостоверений или документов, подтверждающих право участия в данной процедуре. 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 соответствующего этапа олимпиады.
4.15. Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника олимпиады, если он в своем заявлении не просит рассмотреть её без его участия.
4.16. Апелляционная комиссия до начала рассмотрения апелляции запрашивает у участника документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).
4.17. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.
4.18. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении участника.
4.19. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии.
4.20. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.
4.21. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются копии и/или оригинал проверенной жюри олимпиадной работы участника олимпиады, в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, – аудиозаписи устных ответов участников

олимпиады, олимпиадные задания, критерии и методика их оценивания, протоколы оценки.

4.22. 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.

4.23. В случае неявки на процедуру очного рассмотрения апелляции без объяснения причин участника олимпиады, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу не проводится.

4.24. Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

4.24.1. отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;

4.24.2. удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;

4.24.3. удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

4.25. Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников олимпиады о принятом решении.

4.26. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

4.27. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами по установленной организатором форме (Приложение 3).

4.28. Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии в оргкомитет с целью пересчёта баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов соответствующего общеобразовательного предмета.

5. Порядок подведения итогов муниципального этапа олимпиады

5.1. На основании протоколов апелляционной комиссии председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу и определяет победителей и призёров соответствующего этапа олимпиады по общеобразовательному предмету. В случаях отсутствия апелляций председатель жюри подводит итоги по протоколу предварительных результатов.

5.2. В случае если факт нарушения участником олимпиады становится известен представителям организатора после окончания соответствующего этапа олимпиады, но до утверждения итоговых результатов, участник может быть лишен права участия в соответствующем этапе олимпиады в текущем учебном году, а его результат аннулирован на основании протокола оргкомитета.

5.3. В случае выявления организатором олимпиады при пересмотре индивидуальных результатов технических ошибок в протоколах жюри, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, в итоговые результаты должны быть внесены соответствующие изменения.

5.4. Организатор олимпиады в срок до 21 календарного дня с момента окончания проведения олимпиады должен утвердить итоговые результаты муниципального этапа по каждому общеобразовательному предмету.
5.5. Итоговые результаты необходимо опубликовать на официальных ресурсах организатора и площадок проведения.

6. Особенности организации и проведения муниципального этапа олимпиады для обучающихся, находящихся на самоизоляции (карантине)

6.1. О желании обучающегося – участника олимпиады, находящегося на самоизоляции (карантине), принять участие в олимпиаде родители (законные представители) сообщают в образовательную организацию не позднее 10.00 дня, предшествующего дню проведения олимпиады.
6.2. В день проведения олимпиады участник олимпиады выходит на связь в режиме видеоконференции с лицом, ответственным за организацию и проведение олимпиады в общеобразовательной организации, либо организатором, назначенным директором общеобразовательной организации, в которой обучается участник олимпиады.
6.3. Задания участнику олимпиады направляются по электронной почте для распечатывания дома (не ранее, чем за 15 минут до начала олимпиады). Участник олимпиады выполняет задания олимпиады на листах формата А4 в том же порядке, что и остальные участники олимпиады в аудитории общеобразовательной организации.
6.4. После выполнения заданий участник олимпиады самостоятельно сканирует (фотографирует) выполненную работу и направляет ее лицу, ответственному за организацию и проведение олимпиады в общеобразовательной организации. Текст на скане (фотографии) работы должен быть четким, легко распознаваемым.
6.5. Весь процесс непрерывно транслируется в режиме видеоконференции. За процессом наблюдает лицо, ответственное за организацию и проведение олимпиады с использованием информационно- коммуникационных технологий.
6.6. Лицо, ответственное за организацию и проведение олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий распечатывает скан работы участника олимпиады, оформляет титульный лист, упаковывает в пакет и передает одновременно с пакетами работ других участников.
6.7. Аппаратно-программный комплекс, необходимый для прохождения олимпиады участником олимпиады:
6.7.1. персональный компьютер, моноблок или ноутбук;
6.7.2. наличие Интернет-соединения со скоростью, позволяющей работать в онлайн-формате;

6.7.3. веб-камеру с разрешением не менее 2 Мр, встроенную или переносную;
6.7.4. устройство для воспроизведения звука.
6.8. Видеокамера должна быть установлена таким образом, чтобы охватывать все рабочее место обучающегося. Обучающийся должен находиться лицом к видеокамере. В помещении не должно быть посторонних лиц, дополнительных мониторов и других компьютеров, прочих средств связи, рабочая поверхность стола должна быть свободна от посторонних предметов (разрешается иметь чистые листы бумаги и ручку).
6.9. Участник выполняет олимпиадные задания индивидуально и самостоятельно. Запрещается коллективное выполнение олимпиадных заданий, использование посторонней помощи (родителей, законных представителей), поиск информации в сети Интернет, книгах, сотовом телефоне). Нельзя покидать видеоконференцию во время сеанса видеосвязи, не присутствовать в поле видеокамеры, отворачиваться от экрана.

Приложение 1

Инструкция для участников олимпиады (зачитывается организатором олимпиады в аудитории перед началом олимпиады)

Здравствуйте, уважаемые участники олимпиады!
Сегодня **(назвать дату)** проходит муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников по предмету **(указать предмет).**
Во время проведения олимпиады участники должны соблюдать требования порядка проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников; не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории.
Запрещается использовать на олимпиаде любые средства связи и электронно-вычислительной техники, справочные материалы, кроме разрешенных **(зачитать из требований по предмету в случае наличия).**
За нарушение указанных требований вы будете удалены из аудитории с лишением права участия в олимпиаде по **(предмет)** в текущем учебном году.
Прошу оформить титульный лист работы – шифр участника в отведенном для этого месте указывать НЕ нужно
При выполнении олимпиадной работы вы можете пользоваться черновиком и личными канцелярскими принадлежностями. На белых листах, которые вы используете в качестве черновика, напишите слово «Черновик». На черновике вы можете писать с двух сторон. Черновики по окончании олимпиады сдаются, но не подлежат проверке.
На листах ответов (бланков ответов) работа выполняется только на одной стороне листа.
Обратить внимание учащихся, что работы на обычных белых листах необходимо выполнять в пределах полей (На чистовике необходимо отступить со всех сторон по 2см. Записывать ответы на задания можно только черной гелевой ручкой. В работе не допускается указание имени или какие-либо пометки, кроме ответов).

Олимпиадная работа выполняется по заданиям и в соответствии с требованиями, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями.
Результаты выполнения олимпиадных работ будут доведены до вас в ваших образовательных организациях.
В случае с несогласием с выставленными баллами вы можете подать апелляцию (письменное заявление) на имя председателя апелляционной комиссии муниципального этапа олимпиады с указанием причин подачи апелляции в течение 2 рабочих дней после оглашения результатов олимпиады. Критерии оценивания олимпиадных работ апелляции не подлежат. По результатам рассмотрения апелляции жюри принимает решение об отклонении апелляции или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Показываем на камеру целостность пакета, вскрываем его. Раздаем работы детям.

Для выполнения работы у вас есть _____ минут.
За 30 и за 5 минут до окончания времени я сообщу вам об этом.
На доске фиксируем время начала и время окончания работы.
Время на выполнение заданий пошло. Желаем удачи!

ИНСТРУКЦИЯ
организатора в аудитории во время проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников

1. Организаторы в аудитории получают от члена оргкомитета титульные листы, листы для записи решений и черновики не позднее чем за 30 минут до начала олимпиады.
2. Организаторы в аудитории раскладывают на столы в аудитории титульные листы, листы для записи решений и черновики.
3. За 10-15 минут до начала олимпиады организаторы в аудитории организуют заполнение титульного листа.
4. По окончании процедуры подписания титульных листов организаторы в аудитории сообщают участникам о продолжительности проведения олимпиады, требованиях к оформлению (черновики не проверяются!).
5. Организаторы в аудитории должны предупредить участников о том, что время отсчитывается с момента начала выполнения работы, и о том, что недопустимо во время работы использование сотовых телефонов и иных средств связи, а также аудио- и видеозаписывающих устройств, справочных материалов. В случае их обнаружения у участника, организатор в аудитории должен удалить участника из аудитории, оформив при этом соответствующий акт.
6. В установленное организатором время начала олимпиады, член оргкомитета и организаторы в аудитории раздают тексты заданий. В случае обнаружения полиграфического дефекта, организатор в аудитории сообщает об этом представителю оргкомитета, который осуществляет замену.
7. Организаторы в аудитории фиксируют на доске (информационном стенде) время начала и окончания олимпиады.
8. Организатор в аудитории не имеет права давать пояснений участникам олимпиады по содержанию работы.
9. За 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий организаторы в аудитории сообщают участникам о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.
10. Опоздание участников олимпиады к началу ее проведения, выход из аудитории участников по уважительной причине не дают им права на продление времени олимпиадного тура.
11. Во время выполнения олимпиадных заданий участник олимпиады вправе покинуть аудиторию только по уважительной причине. При этом запрещается выносить олимпиадные задания (бланки заданий), черновики и бланки ответов.
12. Бланки (листы) ответов, черновики сдаются организаторам в аудитории. Организаторы в аудитории передают работы участников членам оргкомитета. Черновики сдаются членам оргкомитета, членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию.

Требования к оформлению работ

- работы выполняются учащимися **на листах формата А4** или **бланках в соответствии с рекомендациями** предметно-методических комиссий гелевыми ручками с черными чернилами;
- в качестве титульного листа необходимо использовать белый лист формата А4, согнув его пополам до формата А5 (в него по окончании выполнения заданий нужно вложить всю выполненную работу и сдать организатору в аудитории) либо двойной тетрадный лист;
- титульный лист, содержащий фамилию, имя ученика, номер класса, **краткое наименование образовательного учреждения**, ФИО учителя, **не должен**

содержать ответов, решений.

Соблюдение требований, предъявляемых к оформлению олимпиадных работ, необходимо для шифрования работ.

Образец подписания титульного листа работы

Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников
Олимпиадная работа по математике
обучающего(ей)ся __ класса __
МБОУ Школы № 5
Иванова Ивана Ивановича.
Учитель – Петров Петр Петрович.

Число учителей, наставников, которых хочет указать учащийся, не ограничено!

В случае, если учителей (наставников) более одного, их ФИО записываются в порядке приоритетности. Список возглавляет наставник, внесший наибольший вклад в подготовку ученика (об этом необходимо сообщить участникам олимпиады).

Приложение 2

Заявление на апелляцию

В оргкомитет муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
Председателю апелляционной комиссии
С.Д.Дурыничевой

_____
ФИО участника полностью, школа, класс

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть апелляцию по _____
(предмет)

Муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в моем присутствии / без моего присутствия (нужное указать).

Дата

Подпись / Расшифровка подписи

Приложение 3

ПРОТОКОЛ

№ ___ от _____

рассмотрения апелляции на результаты апелляционной работы муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников

по предмету _____

Муниципальное образование _____

Место проведения (указать ОУ): _____

Дата _____

Время проведения апелляции _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Образовательное учреждение, класс _____

_____

Присутствовали члены апелляционной комиссии:

- председатель апелляционной комиссии (Ф.И.О.):

_____

- члены апелляционной комиссии (Ф.И.О.):

_____

_____

_____

_____

Предмет апелляции

_____

_____

_____

В ходе апелляции обучающемуся были даны следующие объяснения

_____

_____

_____

Результат рассмотрения апелляции

_____

_____

_____

Председатель апелляционной комиссии: _____/ _____

Члены апелляционной комиссии: _____/ _____

_____/ _____

_____/ _____

С протоколом ознакомлен _____/_____

*Факт ознакомления обучающегося с решением апелляционной комиссии подтвержден видеозаписью.

_____