



**Организационно-технологическая модель  
проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады  
школьников Тигильского муниципального района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящий документ является организационно-технологической моделью проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады в Тигильском муниципальном районе (далее – Модель), разработан в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 года № 678 «Об утверждении Порядка проведения олимпиады школьников» (далее – Порядок).

1.2 Олимпиада проводится в целях выявления и развития у обучающихся творческих способностей и интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, пропаганды научных знаний, отбора лиц, проявивших выдающиеся способности, в составы сборных команд Российской Федерации для участия в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам.

1.3. Рабочим языком проведения Олимпиады является русский язык. Взимание платы за участие не допускается.

1.4. Олимпиада проводится по следующим общеобразовательным предметам: русский язык, литература, иностранный язык (английский), математика, география, информатика, физика, химия, биология, астрономия, история, обществознание для обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

1.5. 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, процедура рассмотрения апелляции и несогласии с выставленными баллами при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Решение о проведении олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий принимается организатором Олимпиады по согласованию с Министерством образования Камчатского края.

1.6. В Олимпиаде принимают участие обучающиеся 7-11 классов, осваивающие основные образовательные программы, основного общего и среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательные организации), а также, осваивающие указанные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования (далее – участники Олимпиады).

Участники олимпиады выполняет по своему выбору олимпиадные задания, разработанные для класса, программу которого он осваивает, или для более старших классов. В случае прохождения участников олимпиады, выполнивших задания, разработанные для более старших классов по отношению к тем классам, программы которых они осваивают, на следующий этап олимпиады указанные участники олимпиады и на следующих этапах олимпиады выполняют олимпиадные задания, разработанные для класса, который они выбрали на предыдущем этапе олимпиады.

1.7. Участники Олимпиады, осваивающие основные образовательные в форме самообразования или семейного образования, принимают участие в муниципальном этапе Олимпиады в местах проведения, согласно приказу Управления образования Администрации Тигильского муниципального образования.

1.8. Участники Олимпиады с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и дети – инвалиды принимают участие в Олимпиаде на общих основаниях.

1.9. Олимпиады проводятся в соответствии с санитарными требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях.

1.10. Организаторами муниципального образования Олимпиады является Управление образования Администрации Тигильского муниципального района (далее – Управление образования).

1.11. Организаторы Олимпиады вправе привлекать к проведению, Олимпиад образовательные и научные организации, учебно-методические объединения, государственные корпорации и общественные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе для осуществления технологического, методического и информационного сопровождения олимпиады.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОЛИМПИАДЫ**

2.1. Организатором муниципального этапа олимпиады являются Управление образования Администрации Тигильского муниципального района.

2.2. Проведение муниципального этапа олимпиады осуществляется в пунктах проведения олимпиады, определенных графиком проведения муниципального этапа, утвержденным приказом Управлением образования Администрации Тигильского муниципального района.

2.3. Для организации и проведения муниципального этапа олимпиады организатор муниципального этапа олимпиады создает оргкомитет и утверждает его состав.

2.4. Методическое обеспечение муниципального этапа олимпиады обеспечивают региональные предметно-методические комиссии по каждому общеобразовательному предмету, создаваемые организатором регионального этапа олимпиады. Региональные предметно-методические комиссии разрабатывают олимпиадные задания по соответствующему общеобразовательному предмету и требования к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету с учетом методических рекомендаций по проведению школьного и муниципального этапов олимпиады, осуществляют выборочную перепроверку выполненных олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады.

2.5. Продолжительность проведения муниципального этапа Олимпиады должна соответствовать времени, указанному региональными предметно-методическими комиссиями на бланках заданий.

2.6. Срок окончания муниципального этапа Олимпиады – не позднее 25 декабря текущего года. Дата муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету устанавливается ежегодно Приказом Министерства образования Камчатского края.

2.7. К участию в муниципальном этапе Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету допускаются:

1) участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников количество баллов, установленное Организатором муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу;

2) победители и призеры муниципального этапа Олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

2.8. Для объективной проверки олимпиадных работ, выполненных участниками олимпиады, организатор муниципального этапа олимпиады определяет и утверждает приказом Управлением образованием состав жюри олимпиады по каждому

общеобразовательному предмету.

### **3. ПРОВЕДЕНИЕ ОЛИМПИАДЫ**

3.1. При проведении Олимпиады каждому участнику Олимпиады должны быть представлено отдельное рабочее место, оборудованное с учетом требований к проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения Олимпиады, должны обеспечивать выполнение олимпиадных заданий равные условия, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в образовательных организациях.

3.2. Участие в олимпиаде индивидуальное, олимпиадные задания выполняются участником самостоятельно без помощи посторонних лиц.

3.3. В случае участия в Олимпиаде школьников с ОВЗ и детей – инвалидов при необходимости организаторами муниципального этапа Олимпиады создаются специальные условия для обеспечения возможности их участия, учитывающие состояния их здоровья, особенности психического развития, в том числе:

1) беспрепятственный доступ участников в место проведения Олимпиады (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, расположение аудитории на первом этаже при отсутствии лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений);

2) присутствие ассистентов – специалистов, оказывающих участникам Олимпиады с ОВЗ и детям – инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей (далее – ассистенты), помогающих им занять свое рабочее место, передвигаться, прочитать задание, перенести ответы в бланки ответов, при этом ассистент не должен являться специалистом предметной области, по которой проводится олимпиада;

3) привлечение при необходимости ассистента – сурдопереводчика (для глухих и слабослышащих участников олимпиады);

4) использование звукоусиливающей аппаратуры (для слабослышащих участников олимпиады);

5) оформление олимпиадных заданий рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; выполнение олимпиадной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере; обеспечение достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером (для слепых

участников олимпиады);

6) копирование олимпиадных заданий в увеличенном размере в день проведения олимпиады в аудитории в присутствии членов оргкомитета соответствующего этапа олимпиады; обеспечение аудитории для проведения увеличительными устройствами; индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (для слабовидящих участников олимпиады).

3.4. Родители (законные представители) участника Олимпиады, не позднее чем за 3 календарных дня до начала проведения Олимпиады, в которой он принимает участие, письменно подтверждает ознакомление с Порядком и настоящей Моделью и представляет письменное согласие на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету на официальном сайте Управления образования Администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район» <https://www2.tigil.ru/> (вкладка мероприятия «Всероссийская олимпиада школьников» - Муниципальный этап») в сети Интернет с указанием сведений об участниках, которые хранятся организатором муниципального этапа олимпиады в течении одного года с даты проведения муниципального этапа Олимпиады.

3.5. В месте проведения Олимпиады вправе присутствовать представители организатора Олимпиады, оргкомитета и жюри муниципального этапа Олимпиады, общественные наблюдатели, должностные лица Министерства Просвещения Российской Федерации, Рособрнадзор, Министерство образования Камчатского края, медицинские работники, технические специалисты, занятые обслуживанием оборудования, используемого при проведении Олимпиады, представители средств массовой информации, а также сопровождающие участников лица (тьютор), определенные в соответствии с установленным организатором муниципального этапа Олимпиады порядком.

Представители Министерства просвещения Российской Федерации, Рособрнадзора, Министерства образования Камчатского края, Управления образования, органов, осуществляющий переданные полномочия, имеют право присутствовать при проведении всех процедур муниципального этапа Олимпиады.

Представители средств массовой информации, а также сопровождающие участников лица удаляются из аудитории до начала выдачи олимпиадных заданий.

Общественным наблюдателям предоставляется право при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех мероприятиях муниципального этапа Олимпиады, в том числе при проверке и показе выполненных олимпиадных работ, а также при рассмотрении апелляций участников Олимпиады.

Во время выполнения участниками олимпиадных заданий общественные

наблюдатели занимают места, определенные оргкомитетом муниципального этапа Олимпиады.

До начала муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету представители организатора Олимпиады проводят инструктаж участников олимпиады – информируют о продолжительности олимпиады, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с аудитории, а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады.

В случае выявления нарушений Порядка при проведении Олимпиады общественными наблюдателями в срок не позднее семи через 3 рабочих дня со дня выявления нарушения соответствующая информация направляется организатору муниципального этапа Олимпиады для рассмотрения и принятия решения в соответствии с абзацем третьим п.3.6 и п. 3.7.

3.6. В месте проведения Олимпиады до момента окончания времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, запрещается:

- 1) участникам Олимпиады выносить из аудитории и мест проведения Олимпиады олимпиадные задания на бумажном и (или) электронных носителях, листы ответов и черновики, копировать олимпиадные задания;
- 2) участникам Олимпиады, организаторам Олимпиады использовать средства связи в местах проведения заданий;
- 3) общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории.

3.7. В случае нарушения участником Олимпиады Порядка и (или) утвержденных требований к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, представитель организатора Олимпиады удаляет данного участника из аудитории, составив акт об удалении участника Олимпиады (приложение №2).

Участник олимпиады удаленный за нарушение порядка, лишается права дальнейшего участия в Олимпиаде по данному образовательному предмету в текущем году. Выполненная им работа не проверяется.

Если факт нарушения становится известен представителем организатора после окончания муниципального этапа олимпиады, но до утверждения итоговых результатов, участник может быть дисквалифицирован, а его результат аннулирован на основании протокола жюри с решением о дисквалификации участника.

3.8. В случае нарушения членами оргкомитета и жюри Порядка и (или) утвержденных требований к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету представитель организатора Олимпиады отстраняет указанных лиц от проведения Олимпиады, составив соответствующий акт.

При нарушении Порядка и (или) утвержденных требований к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады лицами, перечисленными в п. 3.4 Модели, составляется акт по форме, определенной организатором муниципального этапа Олимпиады, после чего указанные лица удаляются из места проведения олимпиады.

## **4. ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАТОРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА**

### **4.1. Организатор муниципального этапа олимпиады:**

- 1) определяет график проведения муниципального этапа олимпиады в соответствии со сроками, установленными Министерством образования Камчатского края;
- 2) не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады утверждает составы оргкомитета, жюри и апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету, перечень материально-технического оборудования, используемого при его проведении; определяет сроки расшифровки олимпиадных заданий, критериев и методик оценивания выполненных олимпиадных работ, процедуру регистрации участников олимпиады, показа выполненных работ, рассмотрения апелляций участников олимпиады;
- 3) не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа олимпиады информирует руководителей образовательных учреждений, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение муниципального этапа по каждому общеобразовательному предмету;
- 4) обеспечивает создание специальных условий для участников муниципального этапа олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;
- 5) организует пересмотр индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, и утверждает итоговые результаты муниципального этапа олимпиады с учетом внесенных изменений;
- 6) в срок до 21 календарного дня последней даты проведения соревновательных туров утверждает итоговые результаты муниципального этапа

Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и публикует их на официальном сайте Управления образования Администрации муниципального образования «Тигильского муниципального района» (вкладка мероприятия «Всероссийская олимпиада школьников» - «Муниципальный этап») <https://www2.tigil.ru/> в сети Интернет с указанием сведений об участниках по соответствующему общеобразовательному предмету.

- 7) устанавливают квоту победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;
- 8) организует награждение победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;
- 9) передает результаты участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу организатору регионального этапа олимпиады в формате, определенном организатором регионального этапа олимпиады.

## **5. ФУНКЦИИ ОРГКОМИТЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ОЛИМПИАДЫ**

**5.1.** Состав Оргкомитета муниципального этапа Олимпиады формируется из представителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, муниципальных предметно-методических комиссий Олимпиады, педагогических, научно-педагогических работников, а также представителей общественных и иных организаций, средств массовой информации и утверждается организатором муниципального и регионального этапа олимпиады соответственно.

**5.2. Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады:**

- 1) определяет (разрабатывает) организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа Олимпиады;
- 2) обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение муниципального этапа Олимпиады, и действующими на момент проведения Олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам, основного общего и среднего образования, а также настоящей Моделью;
- 3) обеспечивает 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 официальном сайте Управления образования

Администрации муниципального образования «Тигильского муниципального района» <https://www2.tigil.ru/> в сети «Интернет» с указанием фамилии, имени, отчества, класса, общеобразовательной организации, количества баллов, набранных при выполнении заданий.

- 4) обеспечивает информирование участников о продолжительности выполнения олимпиадных заданий, об оформлении выполненных олимпиадных работ, о проведении анализа олимпиадных заданий, показе выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, об основаниях для удаления с Олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами Олимпиады;
- 5) устанавливает квоту победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;
- 6) осуществляет кодирование (обезличивание) и декодирование олимпиадных работ участников муниципального этапа Олимпиады;
- 7) несет ответственность за жизнь и здоровье участников Олимпиады во время проведения муниципального этапа Олимпиады;
- 8) тиражирует, хранит и обрабатывает олимпиадные задания.

## 6. ФУНКЦИИ ЖЮРИ

6.1. Состав жюри муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету утверждается приказом Управления образования.

6.2. Состав жюри муниципального этапа Олимпиады формируется из числа научно-педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций, аспирантов, ординаторов, победителей международных олимпиад школьников и победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по соответствующим общеобразовательным предметам, а также специалистов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей общеобразовательному предмету олимпиады.

Число членов жюри муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее 5 человек.

6.3. Жюри муниципального этапа Олимпиады осуществляет следующие функции:

- 1) осуществляет оценивание закодированных выполненных олимпиадных работ;
- 2) определяет победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады на основании рейтинга участников по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной

организатором муниципального этапа Олимпиады, и оформляет итоговый протокол;

3) 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, призеров и участников с указанием сведений об участниках, классе и набранных ими баллах по общеобразовательному предмету (далее – рейтинговая таблица);

4) направляет организатору муниципального этапа Олимпиады аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри.

Членам жюри запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы из аудиторий, в которых они проверялись, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов олимпиады.

Жюри муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения апелляционной комиссией по результатам рассмотрения апелляций участников олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету предоставляет организатору муниципального этапа олимпиады протоколы, утверждающие индивидуальные результаты участников муниципального этапа олимпиады, а также аналитические отчеты о результатах выполнения олимпиадных заданий.

## **7. ФУНКЦИИ КООРДИНАТОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, НА БАЗЕ КОТОРЫХ ПРОВОДИТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЭТАП ОЛИМПИАДЫ**

7.1. Назначают ответственное лицо за проведение на базе образовательной организации муниципального этапа Олимпиады (далее – координатор в образовательном учреждении).

7.2. Координатор организует регистрацию участников Олимпиады.

7.3. Предоставляет помещение для проведения Олимпиады, которые должны обеспечивать выполнение олимпиадных заданий в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации обучения в образовательной организации.

7.4. Обеспечивает информационную безопасность и объективность проведения Олимпиады;

7.5. Формирует состав организаторов в аудиториях и дежурных в рекреациях

организации (не преподающих предмет, по которому проводится Олимпиада). Проводит с организаторами в аудиториях и дежурными в рекреациях совещание (инструктаж) до начала Олимпиады. Предупреждает все задействованные во время Олимпиады лица о запрете:

- 1) использовать средства связи во время проведения Олимпиады;
- 2) оказывать содействие участникам Олимпиады, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-, и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- 3) выносить из аудитории и мест проведения Олимпиады задания на бумажном и (или) электронном носителях, листы ответов и черновики, копировать олимпиадные задания.

7.6. Обеспечивает условия для работы организаторов Олимпиады, (кабинет (штаб), оборудованный сейфом, компьютером с выходом в сеть «Интернет», принтером, ксероксом, телефоном), организует работу технического специалиста, содействующего установке оборудования для осуществления видеофиксации при проведении всех туров Олимпиады, рассмотрения апелляции.

7.7. Контролирует соблюдение единых требований к организации и проведению Олимпиады, в месте ее проведения законность и прозрачность процедуры проведения Олимпиады.

7.8. Осуществляет раскодирования олимпиадных работ участников Олимпиады, полученных по электронной почте от организатора муниципального этапа;

7.9. Тиражирует и пакетирует олимпиадные задания по количеству участников Олимпиады. Прием и передача олимпиадных материалов производится в соответствии с установленными правилами и с составлением актов приема-передачи.

7.10. Осуществляет подготовку и оформление нормативных документов и проведении и итогах муниципального этапа Олимпиады в образовательном учреждении.

7.11. Обеспечивает хранение оригиналов выполненных письменных работ, предварительных протоколов.

7.12. После проведения Олимпиады координатор образовательного учреждения должен:

- 1) получить выполненные олимпиадные работы от организатора (ответственного) в аудитории с указанием кода работ участников, списком участников;
- 2) создать электронную папку, сканированные работы участников Олимпиады и направить архив по электронной почте в день проведения Олимпиады

ответственному организатору проведения муниципального этапа Олимпиады.

## **8. ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАТОРА (ОТВЕТСТВЕННОГО) В АУДИТОРИИ**

8.1. В день проведения Олимпиады ответственные в аудиториях должны:

- 1) явиться в место проведения Олимпиады за 30 минут до его начала;
- 2) проверить санитарное состояние кабинета, в котором будет проводиться Олимпиада;
- 3) организовать прием участников в аудитории;
- 4) выдать олимпиадные материалы;
- 5) проконтролировать, чтобы все участники олимпиады заполнили титульные листы;
- 6) зафиксировать время начала и окончания выполнения олимпиадных заданий на доске.

За 30 и за 5 минут до окончания работы ответственный в аудитории должен напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы.

8.2. Проконтролировать выполнение требований к оформлению олимпиадных работ:

- 1) специальный бланк работы на листе формата А-4 подписываются участником олимпиады самостоятельно: указывается фамилия, имя, отчество, муниципальное образование, школа, класс, предмет, фамилия, имя, отчество учителей наставников, контактный телефон (приложение 1);
- 2) черновики не подписываются, в них нельзя делать какие-либо пометки о том, чтобы была возможность идентифицировать работу ученика; по окончании работы черновики вкладываются в выполненную работу;
- 3) олимпиадные задания, выполненные на листе заданий, не проверяются и не оцениваются, если лист заданий не является одновременно бланком ответов или это не оговорено в требованиях к проведению Олимпиады.

8.3. Обеспечивают дисциплину и порядок в аудитории на протяжении всей Олимпиады.

8.4. Если участник Олимпиады нарушил требования к проведению Олимпиады, организатор (ответственный) в аудитории совместно с сопровождающим общеобразовательной организации с муниципальным координатором составляют акт об удалении участника из аудитории и аннулировании олимпиадной работы (приложение 2).

8.5. После выполнения заданий листы ответов, черновики, бланки с заданиями

передаются ответственному организатору в аудитории;

8.6. Ответственный организатор в присутствии участников Олимпиады упаковывают все выполненные олимпиадные заданиями сложенными в них черновиками в конверт и передает его координатору образовательного учреждения.

## **9. ДОСТАВКА ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ В МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ОЛИМПИАДЫ**

9.1. Информация, содержащаяся в комплектах олимпиадных заданий, разрабатываемых для проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, является конфиденциальной и не подлежит разглашению. Организатор муниципального этапа олимпиады принимает меры по защите информации, содержащейся в комплектах олимпиадных заданий, во время их разработки и доставки в места проведения олимпиады.

9.2. Председатель предметно-методической комиссии регионального этапа Олимпиады создает папку с материалами. Передача материалов осуществляется посредством отправки по электронной почте ответственному специалисту муниципального образования (учреждения(ий)) архивного пакета документов (текстов, заданий, критериев), защищенного паролем с соблюдением строгой конфиденциальности в целях неразглашения содержащейся информации и защиты материалов от несанкционированного использования третьими лицами.

9.3. Организатор муниципального этапа олимпиады не позднее 10 календарных дней до начала олимпиады определяет механизм передачи заданий, бланков ответов, критериев и методик, и оценивания выполненных олимпиадных работ для работы жюри, входящих в комплект олимпиадных заданий.

9.4. Комплекты олимпиадных заданий передаются в электронном (зашифрованном) виде по электронной почте в день проведения олимпиады по общеобразовательному предмету не позднее 12:00 координатору проведения муниципального этапа Олимпиады образовательного учреждения.

9.5. Координатор образовательного учреждения, получившее материалы (в электронном виде) несет персональную ответственность за информационную безопасность переданных ему комплектов олимпиадных заданий и подписывает соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

9.6. Хранение и обработка олимпиадных заданий с применением и без применения средств автоматизации осуществляется оргкомитетом муниципального этапа Олимпиады в соответствии с его организационно-технологической моделью.

## **10. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОЦЕНКЕ ОЛИМПИАДНЫХ УСЛОВИЙ**

10.1. Председатель жюри Олимпиады принимает от организатора муниципального этапа Олимпиады обезличенные олимпиадные работы.

10.2. Председатель жюри распределяет олимпиадные работы среди членов жюри для осуществления проверки.

10.3. Письменные работы участников оцениваются двумя членами жюри в соответствии с критериями, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями Олимпиады. Члены жюри заносят в предварительный протокол количество баллов по каждому заданию.

10.4. В сложных ситуациях письменная работа перепроверяется третьим членом жюри. Все спорные работы, а также работы, набравшие наибольшее количество баллов, просматриваются всеми членами жюри председателем.

10.5. После проверки всех работ, до их расшифровки, в предварительные протоколы заносятся баллы за каждое задание и сумма баллов участника, которые подписывает председатель и все члены жюри.

10.6. Проверенные олимпиадные работы передаются в оргкомитет, который производит декодирование и составляет рейтинговую таблицу результатов участников Олимпиады.

10.7. Протоколы сдаются организатору муниципального этапа Олимпиады после завершения проверки.

## **11. ПРОВЕРКА, АНАЛИЗ И ПОКАЗ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

11.1. Проверка выполненных олимпиадных работ проводится в соответствии с критериями и методикой оценивания, входящими в комплект олимпиадных заданий, по которым проводится муниципальный этап олимпиады.

11.2. Проверке подлежат обезличенные выполненные олимпиадные работы. Хранение оригиналов выполненных работ обеспечивает оргкомитет олимпиады.

11.3. В местах работы жюри при наличии документов, подтверждающих их полномочия, могут присутствовать должностные лица Министерства, Рособрнадзора, представители оргкомитета олимпиады, обеспечивающие работу жюри, и технические специалисты, занятые обслуживанием оборудования, используемого при проведении олимпиады, общественные наблюдатели.

11.4. Анализ (разбор) олимпиадных заданий и их решений может проходить после выполнения олимпиадных заданий или перед показом олимпиадных работ (по решению оргкомитета и членов жюри) в соответствии с требованиями региональных

предметно-методических комиссий.

При проведении анализа олимпиадных заданий и их решений могут присутствовать сопровождающие лица.

После проведения анализа олимпиадных заданий и их решений жюри по запросу участника проводит показ выполненной им письменной части олимпиадной работы (проводится после выполнения всех туров Олимпиады). На показе работ присутствует только участник Олимпиады (без сопровождающих лиц).

Участник олимпиады на муниципальном этапе олимпиады вправе убедиться в том, что выполненная им олимпиадная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных работ.

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

Анализ и показ олимпиадных заданий может быть проведен с применением информационно-коммуникационных технологий.

## **12. ПРОВЕДЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ О НАРУШЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОЛИМПИАДЫ/АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ ЗАДАНИЙ**

**12.1.** Участник олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в создаваемую организатором муниципального этапа апелляционную комиссию в установленной организатором муниципального этапа олимпиады форме (Приложение №3).

**12.2.** Апелляционная комиссия:

1) принимает и рассматривает апелляции участников олимпиады;

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

3) информирует участников олимпиады о принятом решении.

**12.3.** Состав апелляционных комиссий формируется из представителей Управления образования, общеобразовательных организаций, научных, общественных и иных организаций и объединений.

Общее руководство работой апелляционной комиссии осуществляется ее председателем.

**12.4.** Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом.

При проведении апелляции с использованием информационно-

коммуникационных технологий согласие участника олимпиады, подававшего заявление на апелляцию, фиксируется на видео, и протоколе апелляции делается соответствующая отметка.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. Черновики при проведении не рассматриваются.

На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в апелляции.

12.5. Участник Олимпиады вправе подать апелляционную жалобу (далее – апелляция) в созданную организатором муниципального этапа апелляционную комиссию в установленной форме.

Участникам Олимпиады составляется аргументируемое письменное заявление, о нарушении процедуры проведения Олимпиады (в свободной форме);

12.6. Апелляция о нарушении процедуры проведения Олимпиады подается обучающимся непосредственно в день проведения Олимпиады в целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения Олимпиады и проведения служебного расследования создается комиссия (муниципальный координатор Олимпиады, член оргкомитета, представитель образовательной организации). Результаты служебного расследования оформляются протоколом, с которым должен быть ознакомлен участник Олимпиады, согласие/несогласие участника олимпиады с результатами расследования также заносится в протокол.

12.7. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается участником Олимпиады не позднее 3 дней с момента опубликования результатов Олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету на сайте Управления образования Администрации «Тигильский муниципальный район» <https://www2.tigil.ru/>.

Для рассмотрения апелляционной комиссии предоставляются копии проверенной жюри работы участника олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, - аудиозаписи устных ответов участников олимпиады), олимпиадные задания и критерии их оценивания, протоколы оценки.

Рассмотрение апелляции проводится с участием самого участника олимпиады.

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

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

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

12.9. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица, представители оргкомитета. 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 муниципального этапа олимпиады.

На основании протокола апелляционной комиссии председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу и определяет победителей и призеров муниципального этапа по соответствующему общеобразовательному предмету.

Решение апелляционной комиссии муниципального этапа олимпиады является окончательным.

### **13. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ОЛИМПИАДЫ**

13.1. Жюри определяет победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады на основании рейтинга участников по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной организатором муниципального этапа Олимпиады, оформляет итоговый протокол;

Председатель жюри направляет организатору муниципального этапа Олимпиады протокол жюри, подписанный председателем и членами жюри по соответствующему общеобразовательному предмету, результатами Олимпиады, оформленными в виде рейтинговой таблицы победителей, призеров и участников с указанием сведений об участниках, классе и набранными ими баллах по общеобразовательному предмету (далее рейтинговая таблица).

13.2. На основании итоговых протоколов муниципального этапа Олимпиады оргкомитетом в срок до 14 календарный дней с момента окончания проведения Олимпиады утверждается итоговые результаты муниципального этапа по каждому общеобразовательному предмету приказом Управления образования и публикуется на официальном сайте Управления образования Администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район» <https://www2.tigil.ru/>.

13.3. На основании рейтинговой таблицы со всех муниципальных образований,

определяется список участников регионального этапа всероссийской олимпиады школьников.

13.4. По завершению проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников организатор муниципального этапа Олимпиады проводит церемонию награждения победителей и призеров Олимпиады.

**Образец подписи обложки для работы участника****АНКЕТА**  
(заполнять печатными буквами)

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Школа \_\_\_\_\_  
Класс \_\_\_\_\_  
тел. ребенка \_\_\_\_\_

Родители (законный представитель):  
Мать/Опекун

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Отец/Опекун

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**АКТ УДАЛЕНИЯ**  
**участника муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**  
по \_\_\_\_\_  
(предмету)

Сведения об участнике олимпиады:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Школа участника \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

№ аудитории \_\_\_\_\_ № места \_\_\_\_\_

Время удаления \_\_\_\_\_

Причина удаления \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

Участник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Организатор в аудитории \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Координатор на площадке \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

# **ЗАЯВЛЕНИЕ**

## **участника муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на апелляцию о несогласии с выставленными баллами**

Председателю апелляционной комиссии  
муниципального этапа всероссийской  
олимпиады школьников  
от обучающегося класса

(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество)

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас пересмотреть мою работу (очно/заочно (без моего участия))\*  
выполненную мной на олимпиаде по \_\_\_\_\_,

(указывается № задачи или олимпиадное задание)

так как я не согласен (а) с выставленными баллами (далее участник олимпиады обосновывает свое заявление)

---

---

---

---

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Апелляцию принял \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_