



## I. Общие положения

1. Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада) на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области 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).

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.

3. Олимпиада проводится по следующим общеобразовательным предметам: математика, русский язык, иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский, китайский), информатика, физика, химия, биология, экология, география, астрономия, литература, история, обществознание, экономика, право, искусство (мировая художественная культура), физическая культура, технология, основы безопасности жизнедеятельности для обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

4. В соответствии с пунктом 12 Порядка организатором муниципального этапа олимпиады является Комитет образования Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

5. Организатор муниципального этапа создает единый оргкомитет олимпиады и обеспечивает присутствие членов оргкомитета (координаторов) в местах проведения олимпиады. На площадке проведения олимпиады назначается координатор, непосредственно отвечающий за организацию и проведение муниципального этапа.

6. Координатором на площадке проведения олимпиады может быть представитель организации, на базе которой проходит муниципальный этап олимпиады.

7. Форма проведения олимпиады – очная.

8. Решение о проведении муниципального этапа олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий принимается организатором муниципального этапа олимпиады по согласованию с Министерством образования Омской области (далее – Министерство образования).

9. В олимпиаде принимают участие обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную

деятельность, а также лица, осваивающие указанные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования.

10. К участию в муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету допускаются:

- участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады количество баллов, установленное организатором муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу;

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

11. Участник муниципального этапа олимпиады выполняет по своему выбору олимпиадные задания, разработанные для класса, программу которого он осваивает, или для более старших классов. В случае прохождения на муниципальный этап обучающихся, выполнивших на школьном этапе задания, разработанные для более старших классов по отношению к тем классам, программы которых они осваивают, указанные участники олимпиады на муниципальном этапе олимпиады выполняют олимпиадные задания, разработанные для класса, который они выбрали на школьном этапе олимпиады, или более старших классов.

12. Участники олимпиады с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и дети-инвалиды принимают участие в олимпиаде на общих основаниях.

13. Муниципальный этап олимпиады проводится в соответствии со сроками, установленными Министерством образования, по заданиям, разработанным для 7 – 11 классов.

14. Методическое обеспечение муниципального этапа олимпиады в соответствии с пунктом 17 Порядка обеспечивают региональные предметно-методические комиссии.

15. В месте проведения олимпиады вправе присутствовать представители организатора олимпиады, организационных комитетов и жюри муниципального этапа олимпиады по соответствующему предмету, общественные наблюдатели, должностные лица Министерства просвещения Российской Федерации, Рособнадзора, Министерства образования, представители учебно-методического центра по работе с одаренными детьми бюджетного образовательного учреждения Омской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Омской области», медицинские работники, технические специалисты, занятые обслуживанием оборудования, используемого при проведении олимпиады, представители средств массовой информации, а также сопровождающие участников лица.

16. Представители Министерства просвещения Российской Федерации, Рособнадзора и департамента по надзору и контролю в сфере

образования Министерства образования, имеют право присутствовать при проведении всех процедур муниципального этапа олимпиады.

17. Представители средств массовой информации присутствуют в месте проведения олимпиады до момента выдачи участникам олимпиадных заданий.

18. 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 (Приложение №1).

19. Во время выполнения участниками олимпиадных заданий общественные наблюдатели занимают места, определенные организационными комитетами муниципального этапа олимпиады. В случае выявления нарушений Порядка при проведении олимпиады общественными наблюдателями в срок не позднее чем через 3 дня со дня выявления нарушения соответствующая информация направляется организатору муниципального этапа олимпиады для рассмотрения и принятия решения в соответствии с абзацем третьим пункта 27 и пунктом 28 Порядка.

20. Муниципальный этап олимпиады проводится с соблюдением действующего законодательства в сфере образования и требований санитарно-эпидемиологических правил.

**21. Организационный комитет муниципального этапа олимпиады:**

- разрабатывает организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа олимпиады и предоставляет на утверждение в Министерство образования не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа.

- обеспечивает проведение муниципального этапа 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 образовательных организациях;

- обеспечивает сбор и хранение заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся или совершеннолетних участников, 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 сети Интернет с указанием фамилии, инициалов, класса, образовательной организации, количества баллов, набранных при выполнении заданий, и передает их организатору муниципального этапа олимпиады (Приложения № № 2.1, 2.2);

- не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады утверждает составы оргкомитета, жюри, апелляционных комиссий по каждому общеобразовательному предмету муниципального этапа олимпиады; определяет сроки, в том числе начало

и продолжительность проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, перечень материально-технического оборудования, используемого при его проведении, сроки расшифровки олимпиадных заданий, критериев и методик оценивания выполненных олимпиадных работ, процедуру регистрации участников олимпиады, показа выполненных олимпиадных работ, а также процедуру рассмотрения апелляций участников олимпиады;

- не позднее чем за 10 календарных дней до начала соревновательных туров обеспечивает информирование руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей образовательных организаций, расположенных на территории соответствующих муниципальных образований, 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 и утвержденных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету путем размещения на информационных стендах в местах проведения муниципального этапа олимпиады и официальном Интернет-ресурсе организатора муниципального этапа;

- определяет базы проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с установленными сроками;

- назначает ответственных (координаторов) за организацию и проведение муниципального этапа олимпиады на каждой базе проведения муниципального этапа олимпиады;

- обеспечивает создание специальных условий для участников муниципального этапа олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

- разрабатывает программу проведения олимпиады (Приложение № 3);

- определяет технологию печати и доставки олимпиадных заданий на базы проведения муниципального этапа;

- обеспечивает передачу материалов в день проведения олимпиады на базы проведения олимпиады (Приложение № 4);

- обеспечивает сканирование или доставку олимпиадных работ жюри муниципального этапа олимпиады (Приложение № 5);

- обеспечивает выполнение требований к материально-техническому оснащению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- проводит регистрацию участников в день проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (Приложение № 6);

- назначает организаторов в аудитории проведения, вне аудиторий проведения и проводит их инструктаж (включающий правила проведения

- олимпиады, особенности проведения туров по каждому общеобразовательному предмету, обязанности участников и организаторов);
- обеспечивает контроль соблюдения участниками требований Порядка, организационно-технологической модели и иных локальных актов;
  - организует видеозапись от момента начала олимпиады, в течение всего периода выполнения олимпиадных заданий, и до окончания процесса упаковывания бланков ответов в доставочные пакеты (в присутствии последнего участника олимпиады);
  - определяет сроки и способы передачи видеозаписи выполнения олимпиадных заданий муниципального этапа олимпиады базами проведения муниципального этапа (не позднее 1 астрономического часа по завершению олимпиады);
  - осуществляет кодирование (обезличивание) и раскодирование олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады;
  - несет ответственность за жизнь и здоровье участников во время проведения муниципального этапа олимпиады;
  - формирует состав жюри по каждому общеобразовательному предмету. В состав жюри входят председатель жюри и члены жюри. Число членов жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее 5 человек;
  - определяет места для работы жюри муниципального этапа олимпиады;
  - устанавливает квоту победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;
  - организует пересмотр результатов участников муниципального этапа олимпиады в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, а также по результатам проведенной перепроверки, и утверждает итоговые результаты муниципального этапа олимпиады с учетом внесенных изменений;
  - осуществляет хранение работ участников муниципального этапа олимпиады в течение срока, установленного организационно-технологической моделью (но не менее 1 года с момента ее проведения);
  - обеспечивает своевременную (не позднее 3 календарных дней с момента проведения соревновательного тура) передачу обезличенных работ членам жюри для проверки;
  - осуществляет подготовку и внесение данных в протокол предварительных результатов;
  - информирует участников о результатах муниципального этапа олимпиады не позднее 7 календарных дней после окончания испытаний;
  - информирует участников о дате, времени и месте проведения процедур анализа выполненных олимпиадных заданий и их решений, показа работ и апелляции по каждому общеобразовательному предмету;
  - принимает заявления на апелляцию от участников олимпиады (Приложения № 7,8);

- организует проведение процедур анализа и показа выполненных олимпиадных заданий для участников олимпиады не позднее 10 дней после окончания испытаний по общеобразовательному предмету;

- организует проведение апелляций не позднее 10 дней после окончания испытаний по общеобразовательному предмету (Приложение № 9);

- формирует итоговый протокол результатов по каждому общеобразовательному предмету;

- в срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров утверждает итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и публикует их на своем официальном сайте в сети Интернет с указанием сведений об участниках;

- предоставляет (по запросу) организатору регионального этапа выполненные олимпиадные задания участников на перепроверку с целью соблюдения прав участников олимпиады на объективное оценивание выполненных олимпиадных работ и обеспечения прозрачности и достоверности результатов муниципального этапа олимпиады;

- организует награждение победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;

- передает результаты участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу организатору регионального этапа олимпиады посредством заполнения электронно-информационной системы данных с соблюдением полной достоверности предоставляемой информации.

## **22. Жюри муниципального этапа олимпиады:**

- осуществляет оценивание выполненных олимпиадных работ. Проверку выполненных олимпиадных работ участников олимпиады рекомендуется проводить не менее чем двумя членами жюри (Приложение № 10);

- проводит анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ в соответствии с Порядком и организационной моделью муниципального этапа олимпиады;

- определяет победителей и призеров олимпиады на основании ранжированного списка участников по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной организатором муниципального этапа олимпиады, и оформляет итоговый протокол (Приложение № 11);

- направляет организатору муниципального этапа олимпиады протокол жюри (Приложение № 12), 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);

- направляет организатору муниципального этапа олимпиады аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри (Приложение № 13);
- передает данные организатору муниципального этапа олимпиады для заполнения соответствующих баз данных олимпиады.

## **II. Порядок организационно-технологического обеспечения проведения Олимпиады на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области**

### **Разработка и доставка олимпиадных заданий в места проведения муниципального этапа олимпиады**

23. Комплекты олимпиадных заданий для муниципального этапа олимпиады составляются на основе содержания федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования, образовательных программ основного общего и среднего общего образования углубленного уровня и соответствующей направленности (профиля) разработчиками из числа региональных предметно-методических комиссий. В комплекты олимпиадных заданий входят материалы, предполагающие выполнение и оценивание письменных, устных, практических заданий.

24. Информация, содержащаяся в комплектах олимпиадных заданий, разрабатываемых для проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, является конфиденциальной и не подлежит разглашению до начала выполнения участниками олимпиады соответствующего этапа олимпиадных заданий.

В день проведения олимпиады по соответствующему предмету в 8.00 часов региональный координатор отправляет по электронной почте пакет с олимпиадными заданиями (архивный файл, защищенный паролем) ответственному лицу, назначенному приказом Комитета образования Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области. За 7 дней до проведения олимпиады по соответствующему предмету региональный координатор отправляет по электронной почте пакет с перечнем оборудования по технологии, физической культуре, основам безопасности жизнедеятельности (архивный файл, защищенный паролем) ответственному лицу, назначенному приказом Комитета образования Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области. В 12.00 региональный координатор отправляет по электронной почте пакет с критериями оценивания (архивный файл, защищенный паролем) ответственному лицу, назначенному приказом организатора муниципального этапа олимпиады.

25. Ответственное лицо, назначенное приказом Комитета образования Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области, уведомляет регионального координатора о получении пакета с олимпиадными заданиями и проверяет содержание пакета

(соответствие материалов предмету, наличие всех необходимых материалов (бланков заданий, листов для ответов, дополнительных материалов, требований по организации и проведению испытаний по соответствующему предмету).

26. Тиражирование материалов муниципального этапа олимпиады выполняется лицами, назначенными приказом Комитета образования Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области, с последующей упаковкой материалов в доставочные пакеты и передачей их представителю оргкомитета базы проведения олимпиады.

27. Тиражирование, хранение олимпиадных заданий осуществляется организационным комитетом муниципального этапа олимпиады с обязательным соблюдением мер по обеспечению конфиденциальности информации, содержащейся в комплектах олимпиадных заданий.

### **Порядок проведения туров муниципального этапа олимпиады**

28. Муниципальный этап олимпиады по каждому общеобразовательному предмету проводится на базе, определенной организационным комитетом муниципального этапа олимпиады, в сроки, установленные распоряжением Министерства образования.

29. Места проведения олимпиады должны соответствовать санитарным нормам и требованиям Роспотребнадзора, установленным на момент проведения олимпиадных испытаний.

30. Распределение участников Олимпиады по аудиториям и местам внутри аудитории (рассадка) проводится не позднее чем за один день до проведения соревновательного тура. Распределение участников Олимпиады по локациям осуществляет координатор на площадке или его представитель.

Распределение участников Олимпиады по аудиториям проводится по годам обучения с учетом того, что в одной аудитории на соседних местах не должны находиться участники из одной образовательной организации.

31. Координатор на площадке проведения Олимпиады или его представитель вывешивает списки распределения участников олимпиады на информационном стенде, на входе в место проведения Олимпиады и у каждой аудитории, в которой будут проводиться соревновательные туры.

32. Время проведения муниципального этапа олимпиады:

- муниципальный этап олимпиады начинается с проведения инструктажа в 10.00 часов по местному времени;

- олимпиада по каждому предмету муниципального этапа начинается с проведения инструктажа;

- в продолжительность испытаний по каждому предмету муниципального этапа не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия, в том числе на проведение инструктажа муниципального этапа олимпиады и приветствие участников.

33. Для приветствия участников на открытии олимпиады допускается использование видеобращения председателя оргкомитета муниципального этапа олимпиады к участникам олимпиады.

34. Каждая аудитория, где проводятся испытания, обеспечивается часами.

35. Время начала и окончания тура олимпиады фиксируется организатором в локации на информационном стенде (школьной доске).

36. Для прохождения в место проведения олимпиады, участнику необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста). Свидетельство о рождении должно обязательно сопровождаться справкой школьника с фотографией.

37. Регистрация участников олимпиады осуществляется до входа в место проведения олимпиады в специально отведенном для этого помещении, определенном организационным комитетом (в отдельной аудитории, коридоре, рекреации) с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических норм.

38. До начала испытаний для участников проводится краткий инструктаж о продолжительности олимпиады, справочных материалах и электронно-вычислительной технике, разрешенных к использованию во время проведения олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету, правилах поведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий, просмотра работ участников и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами.

39. При проведении олимпиады каждому участнику предоставляется отдельное рабочее место, оборудованное с учетом требований к проведению муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету.

40. Все участники во время проведения олимпиады должны сидеть по одному человеку за учебным столом (партой). Рассадка осуществляется таким образом, чтобы участники олимпиады не могли видеть записи в бланках (листах) ответов других участников.

41. Все участники муниципального этапа олимпиады обеспечиваются в соответствии с требованиями по каждому общеобразовательному предмету олимпиады:

- необходимым оборудованием;
- бланком титульного листа;
- бланками заданий;
- бланками (листами) ответов;
- справочными материалами и необходимым для выполнения заданий оборудованием, предусмотренное Требованиями;
- черновиками.

На олимпиаде по информатике на каждом рабочем месте у участника должны размещаться, помимо перечисленного выше, лист с логином и паролем для входа в тестирующую систему.

42. До начала работы участники олимпиады под руководством организаторов в аудитории оформляют титульный лист, который заполняется от руки разборчивым почерком буквами русского алфавита. Время инструктажа и заполнения титульного листа не включается во время выполнения работы. Участники олимпиады по немецкому, французскому языкам перед устным туром титульные листы не заполняют.

43. После заполнения титульных листов участникам выдаются задания и бланки (листы) ответов. Все олимпиадные задания выполняются либо на специальных бланках, либо на бланках с заданиями в специально отведенных местах для внесения ответов. По информатике олимпиадные задания выполняются в автоматической тестирующей системе.

44. За 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий организаторам в локации (аудитории) участникам сообщается о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.

45. После окончания времени выполнения заданий по общеобразовательному предмету все листы бумаги, используемые участниками в качестве черновиков, должны быть помечены словом «черновик». Черновики сдаются организаторам, членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию.

46. Бланки (листы) ответов, титульные листы, черновики сдаются организаторам в локации (аудитории). Организаторы в локации передают работы участников членам организационного комитета.

47. Бланки (листы) ответов участников олимпиады не должны содержать никаких референций на ее автора (фамилия, имя, отчество) или каких-либо иных отличительных пометок, которые могли бы выделить работу среди других или идентифицировать ее исполнителя. В случае обнаружения вышеперечисленного олимпиадная работа участника олимпиады не проверяется. Результат участника олимпиады по данному туру аннулируется.

48. Бланки ответов участников олимпиады, список участников олимпиады запаковываются на базе проведения муниципального этапа олимпиады представителем оргкомитета муниципального этапа в доставочные пакеты. На каждый доставочный пакет прикрепляется сопроводительный бланк (Приложение № 5). Доставочные пакеты с сопроводительной документацией в течение 1 часа после завершения соревновательного тура передаются ответственному лицу, назначенному приказом Комитета образования Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

#### **Порядок действий участников муниципального этапа олимпиады**

49. Участник Олимпиады прибывает на регистрацию за 30 – 40 минут до начала мероприятия.

50. Участник Олимпиады следует указаниям представителя организационного комитета, дежурного по аудитории.

51. Во время проведения олимпиады участникам запрещается:

- общаться друг с другом, свободно перемещаться по локации (аудитории, залу, участку местности), меняться местами;

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

- покидать локацию без разрешения организаторов или членов организационного комитета площадки проведения олимпиады.

52. Все олимпиадные задания выполняются на специальных бланках, на листах ответов категорически запрещается проставлять фамилию, инициалы, делать пометки, рисунки или какие-либо отметки, в противном случае работа считается дешифрованной и не оценивается.

53. В случае нарушения установленных правил участники олимпиады удаляются из аудитории, их работа аннулируется. В отношении удаленных участников составляется акт, который подписывается организаторами в аудитории и членами организационного комитета (Приложение № 14).

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

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

56. Опоздание участников олимпиады к началу ее проведения, выход из аудитории участников по уважительной причине не дают им права на продление времени олимпиадного тура.

57. Участники олимпиады, завершившие выполнение олимпиадных заданий до установленного времени окончания испытаний по соответствующему предмету, могут сдать их организаторам в аудитории и ожидать завершения олимпиадного тура в специально отведенной аудитории.

58. Участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий и покинувшие аудиторию, не имеют права вернуться в аудиторию проведения для выполнения заданий или внесения исправлений в бланки ответов.

59. По завершению олимпиадного тура участник покидает место проведения олимпиады только вместе с ответственным лицом, назначенным приказом образовательной организации, сопровождающим участника.

### **Порядок действий члена организационного комитета по кодированию (обезличиванию) олимпиадных работ**

60. Кодирование работ осуществляется членами организационного комитета муниципального этапа олимпиады совместно с председателем жюри в месте организации работы жюри, непосредственно перед началом проверки.

Необходимость обезличивания и декодирования выполненных заданий отсутствует по следующим предметам:

– по информатике, поскольку проверка решений на олимпиаде по информатике проводится автоматически тестирующей системой,

– по немецкому и французскому языкам на устном туре. При регистрации во второй день олимпиады участникам присваиваются ID (отличные от письменного тура) во время регистрации, которые вносятся в протоколы проверки жюри во время проведения устного тура.

На олимпиады по информатике и устные туры олимпиад по немецкому, французскому языкам не распространяется информация п. 67- 70.

61. Работы участников олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ участников.

62. Код олимпиадной работы (шифр) записывается на титульном листе олимпиадной работы и на первом рабочем листе олимпиадной работы в случае скрепления работы степлером, в иных случаях на всех листах работы.

63. Титульные листы отделяются от олимпиадной работы, упаковываются в отдельные файлы по классам и хранятся в сейфе до окончания процедуры проверки работ.

64. Члены оргкомитета, присутствующие при кодировании работ, или председатель жюри составляют электронную сводную таблицу, содержащую только шифры участников, в формате \*.XLSX или \*.XLS (MS Excel). Эта таблица передается жюри для заполнения.

65. По завершении процедуры проверки обезличенные олимпиадные работы и обезличенные таблицы результатов передаются в организационный комитет для декодирования. Декодирование работ производит председатель жюри или член оргкомитета. Декодирование работ должно быть завершено до начала процедуры показа работ. Декодированная таблица передается председателю жюри перед началом процедуры показа работ.

### **Порядок проверки олимпиадных работ муниципального этапа олимпиады**

66. Для оценивания принимаются закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников олимпиады.

67. Жюри осуществляют проверку выполненных олимпиадных работ участников в соответствии с предоставленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями.

По информатике для проверки и оценивания решений жюри использует автоматическую тестирующую систему. На проверку заданий по информатике не распространяется информация п. 74- 78.

68. Жюри не проверяет и не оценивает работы, выполненные на листах, помеченных как черновик. Олимпиадные работы и черновики досматриваются на предмет наличия пометок, прочей информации, позволяющей идентифицировать участника, в случае обнаружения вышеперечисленного, работа не проверяется. Данный факт фиксируется в протоколе заседания жюри муниципального этапа олимпиады.

69. Проверку выполненных олимпиадных работ участников олимпиады рекомендуется проводить не менее чем двумя членами жюри.

70. В целях повышения качества работы жюри допускается включение в состав жюри представителей нескольких мест проведения олимпиады и проверка выполненных олимпиадных работ в одном пункте проверки.

71. Все пометки в работе участника члены жюри делают только красными чернилами. Проверенная олимпиадная работа подписывается только теми членами жюри, которые оценивали выполнение заданий.

72. Результаты оценки заносятся в протокол проверки олимпиадной работы участника (Приложение № 10).

73. В сложных случаях (при значительном расхождении оценок жюри) письменная работа проверяется другим (третьим) членом жюри.

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

75. После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников олимпиады жюри составляет протокол результатов (Приложение № 11) (в протоколе фиксируется количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника) и передает бланки (листы) ответов в организационный комитет для декодирования.

76. После проведения процедуры декодирования результаты участников (в виде рейтинговой таблицы) размещаются на информационном ресурсе организатора муниципального этапа в сети Интернет.

77. После проведения процедуры апелляции жюри олимпиады вносит изменения в рейтинговую таблицу результатов участников олимпиады (Приложение № 11).

78. По итогам проверки выполненных олимпиадных работ участников олимпиады, а также проведения процедуры апелляции организатору соответствующего этапа направляется аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий (Приложение № 12), подписанный председателем жюри.

79. Жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в срок не позднее 3 рабочих дней со дня

принятия решения апелляционной комиссией по результатам рассмотрения апелляции 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.

80. Итоговый протокол подписывается председателем жюри и утверждается организатором олимпиады с последующим размещением его на информационном ресурсе организатора муниципального этапа в сети Интернет.

### **Порядок проведения процедуры анализа, показа и апелляции по результатам проверки заданий муниципального этапа олимпиады**

81. Процедуры анализа, показа и апелляции по результатам проверки заданий муниципального этапа олимпиады проводится как очно, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий. Информация о форме проведения данных олимпиадных процедур размещается в программе проведения муниципального этапа олимпиады (Приложение № 3).

82. Анализ заданий и их решений олимпиады проходит в сроки, уставленные организационным комитетом соответствующего этапа, но не позднее 7 календарных дней после окончания олимпиады.

83. Жюри муниципального этапа олимпиады проводит с участниками олимпиады разбор олимпиадных заданий и их решений.

84. Анализ заданий и их решений осуществляют члены жюри муниципального этапа олимпиады.

85. В ходе анализа заданий и их решений представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий всех туров.

86. При проведении анализа олимпиадных заданий и их решений вправе присутствовать участники олимпиады, члены организационного комитета, общественные наблюдатели, педагоги-наставники, родители (законные представители) обучающихся, сопровождающие лица.

87. После проведения анализа заданий и их решений в установленное организатором время жюри (по запросу участника олимпиады) проводит показ выполненной им олимпиадной работы.

88. Показ работ осуществляется в сроки, уставленные организационным комитетом, но не позднее 7 календарных дней после окончания олимпиады.

89. Показ осуществляется после проведения процедуры анализа решений заданий муниципального этапа олимпиады.

90. Показ работы осуществляется лично участнику олимпиады, выполнившему данную работу. Перед показом участник предъявляет членам жюри и организационного комитета документ, удостоверяющий его личность

(паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

91. 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.

92. Присутствующим лицам во время показа запрещено выносить олимпиадные работы участников олимпиады из локации (аудитории), выполнять ее фото- и видеофиксацию, делать на олимпиадной работе какие-либо пометки.

93. Во время показа олимпиадной работы участнику олимпиады присутствие сопровождающих участника лиц (за исключением родителей, законных представителей) не допускается.

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

95. Участник олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в созданную организатором апелляционную комиссию (Приложение № 7,8).

96. Срок окончания подачи заявлений на апелляцию и время ее проведения устанавливается организационной моделью, но не позднее 2 рабочих дней после проведения процедуры анализа и показа работ участников.

97. 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. Информация о порядке и форме проведения апелляции публикуется на информационном ресурсе организатора муниципального этапа олимпиады.

98. Заявление на апелляцию работы подается лично участником олимпиады в организационный комитет на имя председателя апелляционной комиссии в письменной форме по установленному организатором образцу. В случае проведения апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий форму подачи заявления на апелляцию определяет организационный комитет.

99. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица, должностные лица Министерства просвещения Российской Федерации, Рособнадзора, Министерства образования при предъявлении служебных удостоверений или документов, подтверждающих право участия в данной процедуре.

100. Указанные в пункте 103 Порядка 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.

101. Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника олимпиады, если он в своем заявлении не просит рассмотреть ее без его участия.

102. Для проведения апелляции организатором олимпиады, в соответствии с Порядком проведения олимпиады, создается апелляционная комиссия. Рекомендуемое количество членов комиссии – нечетное, но не менее трех человек.

103. Апелляционная комиссия до начала рассмотрения апелляции запрашивает у участника документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

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

105. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении участника.

106. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии.

107. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

108. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются либо копии, либо 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.

109. 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.

110. 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.

111. Время работы апелляционной комиссии регламентируется организационно-технологической моделью организаторами муниципального этапа олимпиады, а также спецификой каждого общеобразовательного предмета.

112. Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

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

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

114. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

115. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами по установленной организатором форме (Приложение № 9).

116. Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии в организационный комитет с целью пересчета баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов соответствующего общеобразовательного предмета.

#### **Порядок подведения итогов муниципального этапа олимпиады**

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

118. В случаях отсутствия апелляций председатель жюри подводит итоги по протоколу предварительных результатов.

119. В случае если факт нарушения участником олимпиады становится известен представителям организатора после окончания муниципального этапа олимпиады, но до утверждения итоговых результатов, его результат аннулируется на основании протокола организационного комитета.

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

121. Комитет образования Усть-Ишимского муниципального района Омской области в срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров олимпиады утверждает итоговые результаты муниципального этапа по каждому общеобразовательному предмету.

122. Итоговые результаты олимпиады оформляются как рейтинговая таблица результатов участников олимпиады по общеобразовательному предмету в каждой параллели классов, представляющая собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов.

123. Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

124. Статусы участников муниципального этапа олимпиады «победитель», «призер», «участник» заносятся в итоговую ведомость оценки олимпиадных работ.

125. Итоговые результаты публикуются на официальном ресурсе Комитета образования Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

### **Порядок действий дежурного в аудитории**

126. Дежурный в аудитории заблаговременно должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения олимпиадных испытаний и ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение олимпиады, инструкциями, правилами заполнения бланков.

127. В аудитории постоянно в течение олимпиадных испытаний должно присутствовать не менее двух дежурных. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа дежурных вне аудитории.

128. Дежурным в аудитории необходимо помнить, что олимпиадные испытания проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

129. Дежурным в аудитории запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

- оказывать содействие участникам, 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;

- выносить из аудиторий олимпиадные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать их.

130. Для дежурных в аудитории устанавливается стол для раскладки листов заданий, листов ответов, черновиков, инструкции. Кроме того, на столе размещается 1 телефон дежурных, который применяется исключительно для вызова организатора (в случае необходимости).

131. Дежурный в аудитории в обязательном порядке проводит инструктаж, предупреждает участников олимпиады о том, что участникам категорически запрещается иметь с собой любые электронные приборы (средства сотовой связи, плееры, электронные записные книжки, ноутбуки, часы, которые синхронизируются с другими устройствами), бумагу, справочные материалы, книги.

132. Дежурный в аудитории предлагает участникам отключить мобильные телефоны, убрать их и другие электронные приборы в сумку, оставить свои вещи в специально отведенном для этого месте. За использование любого средства связи участник удаляется с олимпиады. Председатель жюри составляет акт об удалении участника муниципального этапа олимпиады. Работа участника олимпиады проверке не подлежит.

133. Дежурный в аудитории объявляет участникам регламент олимпиады. Время начала и окончания туров олимпиады дежурные должны зафиксировать на доске (например, 10.10 час. – 13.10 час.). За 15 и за 5 минут до окончания тура дежурный в аудитории должен напомнить участникам об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы.

134. Во время олимпиадных испытаний участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по коридорам только в сопровождении одного из дежурных вне аудитории. При выходе из аудитории участники оставляют бланки заданий, ответов и черновики на столе дежурных в аудитории, а дежурный в аудитории проверяет комплектность оставленных материалов.

135. Участники олимпиады должны соблюдать Порядок и следовать указаниям дежурных в аудитории, а дежурные – обеспечивать порядок проведения олимпиадных испытаний в аудитории и осуществлять контроль за порядком проведения олимпиады в аудитории и вне аудитории.

136. В случае нарушения Порядка проведения олимпиады, дежурный в аудитории информирует представителя оргкомитета на базе проведения муниципального этапа о данных фактах.

137. Дежурный в аудитории предупреждает, что участник олимпиады может выходить из аудитории только в сопровождении, предварительно оставив на столе дежурного в аудитории задание и лист ответа.

138. Разговоры дежурных в аудитории между собой в ходе выполнения заданий участниками олимпиады запрещаются.

139. Дежурный в аудитории не отвечает на вопросы участников олимпиады по задачам или заданиям.

140. При необходимости выдачи дополнительных листов ответа участник олимпиады обращается к дежурному в аудитории. Участник олимпиады обязан в основном листе ответа сделать пометку о продолжении решения на другом листе.

141. По истечении времени, отводимого на олимпиаду (тур), дежурный в аудитории собирает работы участников. Необходимо пересчитать их и сверить с численностью участников в аудитории. Дежурные в аудитории должны проследить за тем, чтобы на листах ответов не была указана фамилия, инициалы участника и не было никаких условных пометок.

142. По окончании олимпиады (тура) дежурный в аудитории передает работы представителю оргкомитета на базе проведения муниципального этапа.