

ВСЕРОССИЙСКАЯ ОЛИМПИАДА ШКОЛЬНИКОВ

Утверждены на заседании Центральной
предметно-методической комиссии
всероссийской олимпиады школьников
по искусству (МХК)
(Протокол № 7 от 1 марта 2021 г.)

ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ ПО ИСКУССТВУ (МХК) В 2020/21 УЧЕБНОМ ГОДУ

Москва

2021

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Функции оргкомитета | 4 |
| 3. Функции жюри | 5 |
| 4. Порядок регистрации участников | 6 |
| 5. Форма и порядок проведения олимпиады | 6 |
| 6. Методика оценивания результатов заключительного этапа | 10 |
| 7. Процедура кодирования (обезличивания), декодирования (деобезличивания) и оценивания выполненных заданий | 11 |
| 8. Описание процедур анализа олимпиадных заданий, их решений и показа работ | 12 |
| 9. Порядок рассмотрения апелляции по результатам проверки заданий | 12 |
| 10. Порядок подведения итогов олимпиады | 14 |
| 11. Перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешённых к использованию | 15 |
| 12. Перечень материалов/оборудования, необходимых для материально-технического обеспечения проведения заключительного этапа олимпиады | 15 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 18 |
| <i>Приложение 1.</i> Примерная программа проведения олимпиады..... | 18 |
| <i>Приложение 2.</i> Порядок заполнения и учёта бланков дипломов победителей и призёров всероссийской олимпиады школьников в 2020/21 учебном году..... | 20 |
| Форма Книги учёта и выдачи дипломов победителей и призёров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников..... | 22 |
| <i>Приложение 3.</i> Форма ведомости оценивания работ участников олимпиады..... | 23 |
| <i>Приложение 4.</i> Форма апелляционного заявления..... | 24 |
| <i>Приложение 5.</i> Форма протокола рассмотрения апелляции участника олимпиады..... | 25 |
| <i>Приложение 6.</i> Форма протокола заседания жюри по определению победителей и призёров олимпиады..... | 26 |
| <i>Приложение 7.</i> Форма аналитического отчёта жюри..... | 27 |

1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования к проведению заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада) по **искусству (мировой художественной культуре)** составлены на основе действующего Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников (далее – Порядок).

1.2. Основными целями олимпиады по **искусству (мировой художественной культуре)** являются:

- выявление и развитие у обучающихся творческих способностей и интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, пропаганда научных знаний;
- определение сформированности предметных знаний в предметной области «Искусство»;
- отбор лиц, проявивших выдающиеся способности, для обучения в высших учебных заведениях искусствоведческого и культурологического профиля.

1.3. Основные задачи олимпиады по искусству (мировой художественной культуре):

- выявить наиболее талантливых и подготовленных школьников, ориентированных на личностный выбор в области изучения и исследования процессов, происходящих в сфере искусства;
- организовать образовательную среду, обеспечивающую достижение основной цели проведения всероссийской олимпиады школьников по искусству и реализацию её социальной миссии;
- проверить сформированность различных типов компетенций (коммуникативных, познавательных, исследовательских) в процессе выполнения олимпиадных заданий.

1.4. Для проведения заключительного этапа олимпиады создаются организационный комитет (далее – оргкомитет) и жюри.

1.5. Для обеспечения деятельности оргкомитета олимпиады и технического обслуживания используемого при проведении олимпиады оборудования создаётся рабочая группа.

1.6. Форма проведения олимпиады – очная, с возможностью использования информационно-коммуникационных технологий.

Использование информационно-коммуникационных технологий допускается при организации процедур анализа олимпиадных заданий и их решений, показа выполненных олимпиадных работ, а также при проведении процедуры апелляции.

Торжественные церемонии открытия и закрытия олимпиады проводятся только в режиме видео-конференц-связи.

1.7. В целях обеспечения безопасности участников и оперативного реагирования на экстренные и форс-мажорные ситуации необходимо обеспечить жюри средствами связи.

1.8. Члены оргкомитета и жюри, получившие информацию о заданиях и ключах, подготовленных для работы жюри, до открытия ключей перед проверкой заданий несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность.

1.9. При проведении заключительного этапа олимпиады необходимо руководствоваться санитарно-эпидемиологическими рекомендациями Роспотребнадзора по проведению экзаменов в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2. Функции оргкомитета

2.1. Оргкомитет заключительного этапа олимпиады формируется из представителей органов государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится заключительный этап олимпиады, Центральной предметно-методической комиссии, педагогических, научно-педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций, а также представителей общественных и иных организаций, средств массовой информации и утверждается Министерством просвещения Российской Федерации.

2.2. Оргкомитет выполняет следующие функции:

- определяет организационно-технологическую модель проведения заключительного этапа олимпиады;
- обеспечивает организацию и проведение заключительного этапа олимпиады в соответствии с настоящими Требованиями, действующими на момент проведения олимпиады Порядком и санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- организует встречу, регистрацию, размещение участников олимпиады и сопровождающих их лиц;
- обеспечивает участников заключительного этапа олимпиады проживанием и питанием на время проведения заключительного этапа олимпиады в соответствии с действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;

- готовит план рассадки участников по аудиториям, исключая возможность того, чтобы рядом оказались участники из одного субъекта Российской Федерации. Места рассадки нумеруются;
- обеспечивает участников питьевой водой и индивидуальными пластиковыми стаканами и/или разрешает проносить 0,25-литровую бутылку воды в аудиторию в прозрачной упаковке;
- координирует действия организаторов и членов жюри между собой в различных помещениях;
- обеспечивает хранение олимпиадных заданий для заключительного этапа олимпиады, несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность;
- осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников заключительного этапа олимпиады;
- несёт ответственность за жизнь и здоровье участников олимпиады во время проведения заключительного этапа олимпиады;
- обеспечивает участников олимпиады и сопровождающих их лиц программой проведения заключительного этапа;
- обеспечивает необходимые условия для эффективной работы жюри заключительного этапа олимпиады;
- обеспечивает процесс рассмотрения апелляций участников;
- обеспечивает видеозапись основных мероприятий олимпиады (проведения состязательных туров, процедур анализа олимпиадных заданий и их решений, показа работ и апелляций);
- представляет результаты олимпиады её участникам;
- осуществляет информационную поддержку олимпиады.

3. Функции жюри

3.1. Состав жюри олимпиады формируется из числа педагогических, научно-педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций, аспирантов, ординаторов, ассистентов-стажёров, а также специалистов в области знаний, соответствующих предмету олимпиады, и утверждается Министерством просвещения Российской Федерации.

Жюри олимпиады выполняет следующие функции:

- принимает для оценивания скан-копии закодированных (обезличенных) олимпиадных работ участников олимпиады;

- оценивает выполненные олимпиадные задания в соответствии с утверждёнными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий;
- проводит с участниками олимпиады анализ олимпиадных заданий и их решений;
- по запросу участника олимпиады осуществляет показ выполненных им олимпиадных заданий;
- рассматривает апелляции участников олимпиады с использованием видеофиксации;
- определяет победителей и призёров олимпиады на основании рейтинга и в соответствии с квотой, установленной Министерством просвещения Российской Федерации, при этом победителем, призёром заключительного этапа олимпиады признаётся участник, набравший не менее 50 процентов от максимально возможного количества баллов по итогам оценивания выполненных олимпиадных заданий;
- представляет организатору олимпиады результаты олимпиады (протоколы) для их утверждения;
- составляет и представляет в Министерство просвещения Российской Федерации аналитический отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий.

4. Порядок регистрации участников

4.1. Все участники заключительного этапа олимпиады проходят в обязательном порядке процедуру регистрации.

4.2. Регистрация обучающихся для участия в заключительном этапе олимпиады осуществляется оргкомитетом заключительного этапа олимпиады перед началом его проведения в соответствии с информационным письмом, рассылаемым организаторами заключительного этапа в адрес органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования.

4.3. При регистрации представители оргкомитета заключительного этапа олимпиады проверяют правомочность участия в заключительном этапе олимпиады прибывших обучающихся и достоверность имеющейся в распоряжении оргкомитета информации о них.

5. Форма и порядок проведения олимпиады

5.1. Заключительный этап олимпиады состоит из двух письменных туров: индивидуальных состязаний участников – теоретического и творческого. Письменные туры проводятся в разные дни согласно утверждённой оргкомитетом программе по заданиям,

разработанным Центральной предметно-методической комиссией. Устные ответы на задания теоретического и творческого туров не предусматриваются.

5.2. Участники олимпиады допускаются ко всем предусмотренным программой турам. Промежуточные результаты не могут служить основанием для отстранения от участия в олимпиаде. Не засчитываются результаты тура в случае удаления участника за списывание или использование запрещённых устройств, а также выявленного дешифрования работы.

По итогам выявленного нарушения создаётся акт, его фиксирующий. Акт подписывают участник и заместитель председателя жюри.

5.3. Места проведения состязательных туров оборудуются системами видеофиксации. Запись систем видеофиксации не подлежит тиражированию и публикации, может использоваться при рассмотрении спорных вопросов и подлежит уничтожению через один год после подведения итогов олимпиады.

5.4. В день проведения соревновательных туров в местах их проведения могут присутствовать следующие лица:

- члены оргкомитета и жюри, организаторы в аудиториях, технические специалисты, определенные приказом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на базе которого проводится олимпиада;
- аккредитованные представители средств массовой информации и общественные наблюдатели.

Представители средств массовой информации могут присутствовать в местах проведения соревновательных туров только до момента выдачи участникам олимпиадных заданий.

В аудитории проведения соревновательных туров может находиться один общественный наблюдатель.

5.5. Для проведения теоретического и творческого туров необходимы аудитории, в которых каждому участнику олимпиады должно быть предоставлено отдельное рабочее место, при этом участники должны размещаться в аудитории с соблюдением социальной дистанции – не менее 1,5 м друг от друга.

5.6. В помещениях, где проводятся туры, находятся дежурные, назначенные оргкомитетом из числа преподавательского или технического персонала (не менее трёх человек на аудиторию). Около аудиторий также находятся дежурные. С дежурными перед началом работы в обязательном порядке проводится инструктаж об их обязанностях и полномочиях.

5.7. Начало каждого тура – в 10:00 часов по московскому времени, если иное не установлено оргкомитетом заключительного этапа. Продолжительность каждого тура не может составлять более 3 часов 55 минут.

5.7.1. Теоретический тур

До начала выполнения заданий участники должны быть проинструктированы дежурными о правилах проведения теоретического тура и об ответственности за их нарушение.

Дежурный в аудитории снабжается таблицей со списком участников, выполняющих задания.

Дежурные перед началом тура объясняют участникам правила заполнения обложки (бланка) для шифрования с указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество (Ф.И.О.) участника полностью;
- субъект Российской Федерации;
- наименование образовательной организации;
- класс, за который выполняет задания участник;
- личная подпись участника.

В комплект теоретического тура входят задания разного типа, содержащие вопросы, связанные с разными эпохами и видами искусств мировой художественной культуры, требующие разного уровня включённости творческого отношения к материалу.

Ответы на задания теоретического письменного тура выполняются гелевой ручкой с чёрными чернилами, выданной вместе с раздаточными материалами. При выполнении заданий не допускается оставлять пометки и иные графические знаки, дешифрующие работу.

Ответы на задания следует вносить строго в отведённые для этого места. Записи в черновиках или на полях работы при проверке не засчитываются.

Во время проведения туров члены жюри олимпиады дежурят в специально отведённых помещениях.

По окончании выполнения задания листы с ответами и черновики вкладываются в заполненный бланк с информацией об участнике и сдаются в пластиковых папках дежурному преподавателю. Дежурный по аудитории проверяет наличие информации об участнике на обложке (бланке) сдаваемой работы и число сдаваемых страниц. Количество сдаваемых страниц фиксируется в таблице и скрепляется подписью участника.

5.7.2. Творческий тур

Задания творческого тура представляют собой алгоритм выполнения творческого проекта, позволяющего выявить способность участников к установлению межпредметных и внутрипредметных взаимосвязей, к использованию сведений из разных областей знаний.

Для выполнения заданий творческого тура участники обеспечиваются необходимым комплектом материалов. Каждый лист творческого задания нумеруется участником. Дежурный при получении задания творческого тура проверяет наличие информации об участнике на обложке (бланке) сдаваемой работы и число сдаваемых страниц. Количество сдаваемых страниц фиксируется в таблице и скрепляется подписью участника.

5.8. Требования к размножению олимпиадных заданий

5.8.1. Для организации работы участников во время теоретического тура необходимо внесение материалов на ПК и распечатка материалов заданий с использованием цветной печати для исключения случаев технических сбоев работы ПК.

5.8.2. Задания теоретического тура раздаются участникам в форме, установленной Центральной предметно-методической комиссией, с односторонней печатью на листах А4 без брошюровки с пронумерованными страницами. Комплект заданий включает бланки ответов, листы с цветными иллюстрациями, тексты заданий, листы для черновиков со штампами ОИВ (по 2 на каждого участника).

5.8.3. Материалы предоставляются оргкомитету для распечатки в готовом виде на электронном носителе.

Организаторам необходимо предусмотреть возможность быстрого тиражирования заданий в предложенной форме для каждого участника.

5.8.4. Для выполнения заданий *творческого тура* необходимо обеспечить каждого участника цветной распечаткой листов с изобразительным материалом, 2 листами А3, один из которых требует чёрно-белой распечатки, 2 листами А4 для черновиков и канцелярским набором, описанным в пункте 12.2. Количество страниц для цветной печати определяется объёмом заданий для каждой возрастной группы (ориентировочно 2 страницы).

5.8.5. Помещение, где расположена множительная аппаратура, должно быть изолировано от лиц, не участвующих в процедуре тиражирования олимпиадных заданий. Множительная техника должна быть отключена от выхода в Интернет. Помещения с ПК, на которые внесены материалы, опечатываются.

5.8.6. Для транспортировки и хранения распечатанных заданий необходимы коробки, которые опечатываются и вскрываются членами оргкомитета в присутствии заместителя председателя жюри или уполномоченных членов жюри. Опечатывание скрепляется подписью заместителя председателя жюри или уполномоченных членов жюри.

5.8.7. Распечатанные задания хранятся в сейфе, ключ от которого находится у заместителя председателя жюри.

К распечатываемым материалам относятся также бланки заявлений на показ работ с указанием номеров заданий на обороте в форме таблицы (1 страница А4 с двусторонней печатью – 250 экз.), бланки заявлений на апелляцию, листы проверки заданий и ключи для работы жюри.

6. Методика оценивания результатов заключительного этапа

6.1. Оценивание выполненных участниками теоретических и практических заданий осуществляет жюри заключительного этапа олимпиады в соответствии с критериями и методикой оценивания выполнения олимпиадных заданий, разработанными Центральной предметно-методической комиссией, с указанием высшего балла за каждое задание отдельно, а также общего максимального балла за все задания и туры.

6.2. Для обеспечения объективной оценки выполнения заданий каждый член жюри проверяет одно задание у всей параллели классов. После выставления баллов в оценочном листе проверяющий вписывает свою фамилию под баллами соответствующего задания. Для исключения технических ошибок задания повторно проверяются ещё одним членом жюри.

6.3. Правильность ответов оценивается членами жюри согласно системе оценивания, разработанной ЦПМК для каждого задания. Методика оценивания предусматривает дифференциацию при выставлении баллов за каждое правильное номинальное название и его полноту, каждую данную характеристику и её качество (простое определение, метафорическое определение, ассоциативное определение); полноту терминологического определения; соотнесение материала с исторической эпохой, художественным стилем, направлением.

6.4. Перед началом проверки работ председатель жюри раздаёт членам жюри критерии и методику оценивания выполнения олимпиадных заданий, содержащие ключи с модельными ответами на задания и систему оценивания, разработанные ЦПМК по искусству (МХК).

Для каждого класса разрабатывается свой комплект заданий, включающий:

- детализацию ответов на каждый вопрос задания;
- количество максимальных баллов за каждый вопрос задания;
- общее количество максимальных баллов за каждое задание;
- общую сумму максимальных баллов за все задания.

6.5. При оценивании выполненных олимпиадных работ жюри рассматривает только записи ответов, приведённые в бланке ответов участника. Черновики не могут быть использованы в качестве доказательства в возможных апелляциях.

6.6. Полученные баллы выставляются в лист оценивания по каждому показателю. Итоговый результат каждого участника по каждому туру подсчитывается как совокупность баллов, полученных за выполнение заданий, и выносится на титульную страницу работы с шифром.

6.7. В случае выявления фактических ошибок в критериях оценивания олимпиадных работ заключительного этапа олимпиады жюри вправе по согласованию с ЦПМК по соответствующему общеобразовательному предмету принять решение о внесении изменений в критерии оценивания олимпиадных работ, которое оформляется протоколом за подписью председателя жюри по соответствующему предмету олимпиады. Протокол о внесении изменений в критерии оценивания олимпиадных работ направляется в Министерство просвещения России и председателю ЦПМК по соответствующему общеобразовательному предмету.

6.8. Копии обезличенных выполненных письменных олимпиадных работ с оценочными листами размещаются в личных кабинетах участников для проведения процедуры показа работ.

7. Процедура кодирования (обезличивания), декодирования (деобезличивания) и оценивания выполненных заданий

7.1. Для кодирования (обезличивания) и декодирования (деобезличивания) работ оргкомитетом создаётся шифровальная комиссия в количестве не менее двух человек.

7.2. После окончания каждого тура работы участников олимпиады отдельно по каждой возрастной группе передаются заместителем председателя жюри шифровальной комиссии для кодирования (обезличивания). Конфиденциальность данной информации является основным принципом проверки заданий заключительного этапа олимпиады по искусству (мировой художественной культуре).

7.3. При шифровании обложка (бланк) с указанием шифра отделяется от сданных материалов. Этот же шифр указывается на всех страницах бланков для ответов сданной работы, после чего они копируются и передаются в пластиковых папках членам жюри для проверки. Все обложки соответствующего тура отдаются председателю шифровальной комиссии, который помещает их в сейф и хранит там до момента дешифровки сканов проверенных работ.

7.4. Проверка обезличенных выполненных олимпиадных заданий производится жюри по скан-копиям. Сканирование производится представителями оргкомитета в присутствии представителей шифровальной комиссии.

7.5. В случае неудовлетворительного качества скан-копий выполненных олимпиадных заданий теоретического тура или их отдельных фрагментов заместитель председателя жюри обращается в оргкомитет с запросом о повторном сканировании или предоставлении оригинала работы участника для проверки. В данном случае оценивание выполненных олимпиадных заданий осуществляется с обязательным присутствием общественного наблюдателя, а при отсутствии такового – представителя оргкомитета.

8. Описание процедур анализа олимпиадных заданий, их решений и показа работ

8.1. По окончании каждого письменного тура проводится анализ олимпиадных заданий, в ходе которого члены жюри объясняют логику выполнения заданий, варианты правильных ответов и критерии оценивания.

8.2. На процедуре анализа выполненных олимпиадных заданий и их решений имеют право присутствовать все участники олимпиады. В случае присутствия на процедуре сторонних лиц им запрещается задавать вопросы и комментировать происходящее.

8.3. В ходе проведения процедуры анализа выполненных олимпиадных заданий теоретического тура и их решений объясняются критерии оценивания выполненных олимпиадных заданий.

8.4. Допускается проведение процедуры анализа с использованием информационно-коммуникационных технологий.

8.5. По запросу участника олимпиады через личный кабинет участника осуществляется показ выполненных им олимпиадных заданий. Запрос оформляется и подаётся по окончании процедуры анализа олимпиадных заданий в течение 30 минут.

8.6. Временной регламент доступа в личный кабинет для просмотра сканированной копии проверенной олимпиадной работы – не более 60 минут.

8.7. Работы участников хранятся оргкомитетом в течение времени, установленного организатором заключительного этапа олимпиады.

9. Порядок рассмотрения апелляции по результатам проверки заданий

9.1. Апелляция рассматривается в случаях несогласия участника олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы.

9.2. Апелляции участников олимпиады рассматриваются апелляционной комиссией в составе не менее 3 человек. Апелляционную комиссию возглавляет заместитель

председателя жюри. В члены апелляционной комиссии не рекомендуется включать членов жюри, которые проверяли работу участника, подавшего апелляцию. При этом члены жюри, проверявшие работу, вправе представить позицию по оценке указанной работы.

9.3. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Участнику олимпиады, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с критериями и методикой, разработанными Центральной предметно-методической комиссией.

9.4. Апелляция участника олимпиады рассматривается в установленное организаторами время, о чём участник оповещается заранее. Составление расписания осуществляется в соответствии с пунктом 9.9.

9.5. Временной регламент проведения апелляции – не более 15 минут на одного участника. В течение указанного времени апелляционная комиссия принимает решение о результатах рассмотрения апелляции. По истечении 15 минут видеосвязь с участником прерывается.

9.6. Для проведения апелляции участник олимпиады подаёт письменное заявление на имя председателя апелляционной комиссии в установленной форме.

9.7. При проведении процедуры апелляции допускается использование информационно-коммуникационных технологий, при этом заявление на апелляцию должно быть подано в оргкомитет в течение 1 часа (60 минут) с момента начала показа выполненных олимпиадных заданий в личном кабинете.

9.8. При рассмотрении апелляции присутствует участник олимпиады, подавший заявление, имеющий при себе документ, удостоверяющий личность, с фотографией, который демонстрируется перед камерой в начале процедуры. Допускается присутствие родителя (законного представителя), при этом он не имеет права участвовать в дискуссии или комментировать происходящее.

9.9. Проведение апелляции организуется оргкомитетом при помощи видео-конференц-связи с участником. Расписание проведения апелляций о несогласии с выставленными баллами составляется жюри совместно с оргкомитетом, исходя из количества поданных заявлений, с учётом часового пояса региона, который представляет участник. Информация о времени проведения апелляции доводится до участников олимпиады заранее.

9.10. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами вследствие технических ошибок происходит без участника и не требует привлечения экспертов из членов жюри для дополнительной проверки выполненных участником олимпиадных заданий.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами по существу член апелляционной комиссии докладывает о результатах повторного рассмотрения выполненных участником олимпиадных заданий (отдельного задания) в связи с поступившим заявлением на апелляцию. Участник также вправе представить свою позицию (время выступления участника – не более 5 минут).

9.11. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами жюри принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

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

9.13. Решения по апелляции принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель жюри имеет право решающего голоса.

9.14. Решения по апелляции являются окончательными и пересмотру не подлежат.

9.15. Проведение апелляции оформляется протоколами, которые подписываются членами апелляционной комиссии.

9.16. Протоколы проведения апелляции передаются заместителю председателя жюри для внесения соответствующих изменений в итоговый протокол и отчетную документацию.

9.17. Документами по проведению апелляции являются:

- письменные заявления об апелляциях участников олимпиады;
- протоколы проведения апелляции.

9.18. Органы государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, обеспечивают хранение протоколов и видеозаписи проведения апелляции в течение времени, установленного организатором заключительного этапа олимпиады.

10. Порядок подведения итогов олимпиады

10.1. Итоги олимпиады подводятся отдельно по 3 возрастным группам (младшая – 9 классы, средняя – 10 классы, старшая – 11 классы). Победители и призёры заключительного этапа олимпиады определяются по результатам выполнения участниками заданий теоретического и практического туров. Итоговый результат каждого участника определяется суммой полученных этим участником баллов за теоретический и практический

туры. Итоговый результат каждого участника подсчитывается как сумма полученных баллов за решение каждого задания соревновательных туров с учётом корректировки баллов по результатам апелляции.

10.2. Окончательные результаты участников фиксируются в итоговой таблице, представляющей собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с одинаковыми баллами располагаются в алфавитном порядке. На основании итоговой таблицы и в соответствии с квотой, установленной Министерством просвещения Российской Федерации, жюри определяет победителей и призёров заключительного этапа олимпиады.

10.3. Итоги олимпиады подводятся на заседании жюри после завершения процесса рассмотрения всех поданных участниками апелляций. Документом, фиксирующим итоговые результаты заключительного этапа олимпиады, является протокол жюри заключительного этапа, подписанный председателем и заместителем председателя жюри.

10.4. Председатель оргкомитета направляет протокол жюри в Министерство просвещения Российской Федерации для подготовки итогового приказа.

11. Перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешённых к использованию

11.1. Участникам разрешается пользоваться находящимися в аудиториях орфографическими словарями. Запрещено пользоваться любыми другими справочными материалами, средствами связи и электронной техники.

12. Перечень материалов/оборудования, необходимых для материально-технического обеспечения проведения заключительного этапа олимпиады

12.1. Для проведения теоретического тура.

Оба письменных тура олимпиады проводятся в аудиториях, оборудованных системой видеофиксации/видеонаблюдения. Количество аудиторий проведения соревновательных туров определяется исходя из общей численности участников заключительного этапа (отдельно для каждой параллели), каждому участнику должно быть обеспечено отдельное рабочее место (отдельные стол и стул), имеющее достаточную освещённость и температурный режим в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

При проведении соревновательных туров участники должны размещаться в аудитории с соблюдением социальной дистанции – не менее 1,5 м друг от друга.

В каждом помещении для проведения теоретического и творческого туров должны быть настенные часы, доска, маркер/мел для указания времени начала и окончания выполнения заданий.

Для записи выполненного задания участники должны быть обеспечены гелевыми ручками с чёрными чернилами. Выполнение работы другими ручками не допускается.

Каждый участник обеспечивается дополнительно двумя листами А4 со штампом ОИВ (органов исполнительной власти) для ведения черновиков и папкой-уголком, в которой сдаётся задание.

В каждом помещении для проведения теоретического тура должны быть средства демонстрации звуковых видеофайлов на экран для проецирования видеорядов (в качестве дублирования возможных сбоев в работе ПК).

12.2. Для проведения творческого тура.

В раздаточный материал, помимо распечаток заданий (ориентировочно 2 страницы цветной печати), входит перечень канцелярских принадлежностей. Каждый участник обеспечивается двумя листами формата А3, один из которых требует чёрно-белой распечатки, тремя листами формата А4, двумя листами цветной бумаги разных цветов формата А4 (у всех участников одной возрастной группы два цвета должны быть одинаковыми), набором цветных карандашей, простым карандашом, ножницами, линейкой 20 см, ластиком, клеящим карандашом, шариковыми ручками трёх цветов, двумя канцелярскими скрепками. Необходимо предусмотреть наличие 4–5 ножниц для левшей. Необходимо предусмотреть наличие аппаратуры, позволяющей сканировать выполненные задания на листах А3.

12.3. Для работы жюри.

Для проверки заданий теоретического и творческого туров необходимо предоставить жюри помещение, достаточное для комфортного размещения всех членов жюри: три близко друг к другу расположенных или одно большое по площади помещение для круглосуточной работы (для проверки работ 3 параллелей); комнату отдыха с чайником, чайной посудой, водой. При проведении проверки работ участников члены жюри должны размещаться в аудитории с соблюдением социальной дистанции – не менее 1,5 м друг от друга.

Следует предусмотреть возможность дистанционной проверки заданий.

Для каждого члена жюри для объективной проверки заданий необходимо распечатать следующие материалы:

- ключи (средний объём одного экземпляра ключей – 10 страниц формата А4 чёрно-белой печати);

- таблицы оценивания объёмом до 3 страниц для каждого тура в количестве, совпадающем с количеством проверяемых работ, + 10 в запас (примерный объём распечатки – 780 страниц).

Таблица оценивания с указанием шифра работы прикрепляется скрепкой к проверенной работе участника каждого тура.

Работа жюри должна быть обеспечена соответствующими техническими средствами:

- компьютеры или ноутбуки (с актуальной версией Office) – не менее трёх с возможностью выхода в Интернет;

- калькуляторы – 6–7 шт.,

- 4–5 пачек бумаги;

- ручки красные (из расчёта на каждого члена жюри + 20 % запас);

- карандаши простые ТМ (из расчёта на каждого члена жюри + 20 % запас);

- ластики (15 шт.);

- ножницы (6 шт.);

- точилки (6 шт.);

- степлер и скрепки к нему (6 шт.);

- антистеплер (6 шт.);

- скрепки (3-4 коробки);

- клеящий карандаш (6 шт.);

- стикеры (5–6 блоков);

- сейф для хранения работ участников без доступа к нему лиц, не являющихся председателем и заместителем председателя жюри;

- копир (сканер);

- принтер.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

Примерная программа проведения олимпиады

| Дата | Время | Мероприятие для школьников | Мероприятие для сопровождающих | Мероприятие для оргкомитета и жюри |
|--|---------------------|---|--------------------------------|---|
| 21 апреля, среда. Первый день | Первая половина дня | Прибытие, расселение | | |
| | Вторая половина дня | Онлайн-церемония открытия. Онлайн-встреча с председателем жюри. Общий инструктаж | | |
| 22 апреля, четверг. Второй день | Первая половина дня | 10:00 –13:55 Первый тур | Видеолекции. Видеоэкскурсии | 14:00 Первая общая встреча. Общий инструктаж членов жюри. Сканирование и шифрование работ |
| | Вторая половина дня | 14:30 Обед 16:00 Онлайн-разбор заданий первого тура | | Проверка выполненных заданий. Загрузка выполненных заданий в личные кабинеты участников |
| 23 апреля, пятница. Третий день | Первая половина дня | 10:00 – 13:55 Второй тур | Видеолекции. Видеоэкскурсии | Проверка выполненных заданий. Загрузка выполненных заданий в личные кабинеты участников |
| | Вторая половина дня | 16:00 Онлайн-разбор заданий второго тура. Отъезд | | Проверка выполненных заданий |
| 24 апреля, суббота. Четвёртый | Первая половина дня | Отъезд | Отъезд | Проверка выполненных заданий |
| | Вторая | Отъезд | | Проверка |

| | | | |
|---|--|---|--|
| день | половина дня | | выполненных заданий. Загрузка сканов оценочных листов в личные кабинеты участников |
| 25 апреля, воскресенье. Пятый день | Целый день | | Проверка выполненных заданий. Загрузка оценочных листов в личные кабинеты участников |
| 26 апреля, понедельник. Шестой день | Первая половина дня Вторая половина дня | 09:00. Предварительные итоги 9:00 – 10:00 Открытие доступа в личный кабинет. Подача заявлений на апелляцию. Апелляционная комиссия 11:00 – 17:00 Окончательные итоги олимпиады | Подписание протоколов и дипломов |
| 27 апреля, вторник | Первая половина дня Вторая половина дня | 12.00 Онлайн-закрытие. Награждения | Подписание отчётов |

Приложение 2.

Порядок заполнения и учёта бланков дипломов победителей и призёров всероссийской олимпиады школьников в 2020/21 учебном году

Настоящий Порядок определяет организацию хранения, учёта, заполнения и выдачи бланков дипломов победителей и призёров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – бланки дипломов).

1. Бланки дипломов получают руководители организаций, проводящих заключительный этап всероссийской олимпиады школьников.

2. С момента получения бланков дипломов и до момента их заполнения и последующей выдачи указанные документы хранятся в сейфе руководителей организаций, проводящих заключительный этап всероссийской олимпиады школьников, которые несут персональную ответственность за сохранность этих документов.

3. Бланк диплома заполняется на компьютере или от руки чёрными чернилами, чёрной пастой или тушью на русском языке членом оргкомитета или техническим сотрудником организации, проводящей олимпиаду. Персональную ответственность за правильность заполнения бланка диплома несёт данный член оргкомитета.

4. В бланке диплома название учебного предмета прописывается в соответствии с перечнем общеобразовательных предметов, по которым проводится всероссийская олимпиада школьников.

5. Название предмета записывается на отдельной строке с прописной (большой) буквы в дательном падеже: по Искусству (Мировой художественной культуре).

6. Название предмета возможно записывать со следующим допустимым сокращением/аббревиатурой: Мировая художественная культура – МХК.

7. Фамилия, имя, отчество победителя или призёра заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников заносятся в бланк диплома в соответствии с паспортными данными или свидетельством о рождении в именительном падеже.

8. Наименование образовательной организации должно соответствовать наименованию, указанному в уставе и печати данной образовательной организации.

9. В случае если официальное наименование образовательной организации содержит полную информацию о её местонахождении (село/деревня, район, область или село/деревня, район, республика и др.), то наименование населённого пункта во избежание дублирования не пишется.

В случае если официальное наименование образовательной организации не содержит полной информации о её местонахождении, то недостающая информация дописывается (название конкретного населённого пункта, на территории которого находится образовательная организация, муниципального образования (района), субъекта Российской Федерации).

10. При написании наименования населённого пункта допустимы следующие сокращения: город – г.; деревня – дер.; область – обл.; платформа (ж.-д.) – пл.; посёлок – пос.; посёлок городского типа – пгт; рабочий посёлок – раб. пос.; район – р-н; село – с.; станция – ст-ца; станция – ст.; хутор – хут.

11. В бланке диплома проставляется дата выдачи документа (дата закрытия олимпиады) с указанием: двузначного числа (например, 01, 12 и т. д.), месяца словом в родительном падеже (например, июня, июля) и года (в виде четырёхзначного числа).

12. После заполнения бланка диплома он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесённых в него записей.

13. Дипломы вручаются победителям и призёрам заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников в торжественной обстановке.

14. Учёт и регистрация дипломов производятся в Книге учёта и выдачи дипломов победителей и призёров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников (Приложение 2А).

15. Каждая страница Книги учёта и выдачи дипломов заверяется подписью руководителя организации, проводящей заключительный этап всероссийской олимпиады школьников, и печатью организации.

16. При получении диплома каждый победитель и призёр расписываются в Книге учёта и выдачи дипломов.

17. Испорченные и неиспользованные бланки дипломов победителей и призёров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников подлежат обязательному возврату организации-заказчику с актом о приёме-передаче бланков дипломов и ведомостями.

18. Книга учёта и выдачи дипломов передаётся актом передачи в орган управления образованием соответствующего субъекта Российской Федерации, где она хранится в течение 5 лет.

Приложение А

к Порядку заполнения и учёта бланков дипломов победителей
и призёров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников
в 2020/21 учебном году

Форма Книги учёта и выдачи дипломов победителей и призёров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников

Форма 1

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (в соответствии с паспортом или свидетельством о рождении) | Образова- тельная организация | Место- нахождение образова- тельной организации | Класс | Статус (побе- дитель, призёр) | Регистра- ционный номер | Серия, поряд- ковый номер диплома | Дата проведения олимпиады | Личная подпись победителя (призёра) |
|----------|--|-------------------------------------|---|-------|--|----------------------------|---|---------------------------------|--|
|----------|--|-------------------------------------|---|-------|--|----------------------------|---|---------------------------------|--|

Форма 2

| | Количество (экз.) | Серия и номер бланка |
|-----------|-------------------|----------------------|
| Выдано | | |
| Испорчено | | |
| Осталось | | |

Приложение 3.

Форма ведомости оценивания работ участников олимпиады

| № п/п | Фамилия | Имя | Отчество | Класс | Учебное заведение | Город, регион | Шифр | Количество баллов | | Итоговый балл | Рейтинг (место) |
|----------|---------|-----|----------|-------|----------------------|------------------|------|-------------------|--------|------------------|--------------------|
| | | | | | | | | I тур | II тур | | |
| | | | | | | | | | | | |

Председатель жюри

Ф.И.О.

Подпись

Члены жюри

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Секретарь

Ф.И.О.

Подпись

Приложение 4.

Форма апелляционного заявления

Председателю жюри заключительного этапа
всероссийской олимпиады школьников
по искусству (мировой художественной культуре)
ученика(цы) ____ класса

(полное название образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество)

заявление

Прошу Вас пересмотреть мою работу, выполненную в I (II) туре, так как я не согласен(на)
с выставленными мне баллами за задание № _____, пункт _____
(указывается олимпиадное задание). (Далее участник олимпиады обосновывает своё
заявление.)

Дата

Подпись

Приложение 5.

Форма протокола рассмотрения апелляции участника олимпиады

ПРОТОКОЛ № _____

рассмотрения апелляции участника олимпиады
по искусству (мировой художественной культуре)

(Ф.И.О. полностью)

ученика(цы) _____ класса _____

(полное название образовательной организации)

Место проведения: _____

(субъект Федерации, город)

Дата и время _____

Присутствуют: члены жюри: _____

(Ф.И.О. полностью)

члены оргкомитета: _____

(Ф.И.О. полностью)

Краткая запись разъяснений членов жюри (по сути апелляции) _____

Результат апелляции:

- 1) оценка, выставленная участнику олимпиады, оставлена без изменения;
- 2) оценка, выставленная участнику олимпиады, изменена на _____.

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

Члены жюри

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Члены оргкомитета

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Приложение 6.

Форма протокола заседания жюри по определению победителей и призёров олимпиады

ПРОТОКОЛ № _____

заседания жюри по определению победителей и призёров олимпиады
по искусству (мировой художественной культуре)

от « _____ » _____ 2021 г.

На заседании присутствовали _____ членов жюри.

Повестка: Подведение итогов олимпиады по искусству (МХК); утверждение списка победителей и призёров.

Выступили:

1. Председатель жюри _____

2. Члены жюри _____

Голосование членов жюри:

за _____

против _____

Решение: утвердить список победителей и призёров олимпиады по искусству (МХК)
(прилагается).

Председатель жюри

Ф.И.О.

Подпись

Секретарь

Ф.И.О.

Подпись

Члены жюри

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Приложение 7.

Форма аналитического отчёта жюри

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЁТ ЖЮРИ о результатах выполнения олимпиадных заданий по искусству (мировой художественной культуре)

Общее количество участников, прошедших регистрацию и допущенных к выполнению заданий, _____.

Из них: по 9 классу _____, по 10 классу _____, по 11 классу _____.

Итоги выполнения заданий I тура: (количество баллов, набранных участниками, количество несправившихся).

Итоги выполнения заданий II тура: (количество баллов, набранных участниками, количество несправившихся).

По итогам проведения апелляции были изменены результаты _____ участников (список с изменением результатов).

Председатель жюри

Ф.И.О.

Подпись

Секретарь

Ф.И.О.

Подпись

Члены жюри

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись