

Председатель Оргкомитета



УТВЕРЖДАЮ
Протокол оргкомитета
от 14.11.2021 № 2
Т.Н.Свищёва

Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам на территории Пичаевского района

1 Общие положения

1.1. Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников разработана в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678, приказом управления образования и науки Тамбовской области от 25.08.2021 № 2260 «Об организации проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников в 2021/22 учебном году на территории Тамбовской области».

1.2. Организатором муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам (далее – муниципальный этап Олимпиады) является отдел образования администрации Пичаевского района

Муниципальный этап Олимпиады проводится по разработанным региональными предметно-методическими комиссиями заданиям (далее - олимпиадные задания), основанным на содержании образовательных программ основного общего и среднего общего образования углублённого уровня и соответствующей направленности (профиля), для 7-11 классов.

2 Порядок проведения туров по общеобразовательным предметам

2.1 Пунктами проведения муниципального этапа олимпиады являются общеобразовательные организации Пичаевского района, определенные организатором, а именно:

Наименование организации	Адрес организации	Ф.И.О. руководителя пункта проведения олимпиады (ШПО)
МБОУ «Пичаевская СОШ»	Тамбовская обл., Пичаевский район, с.Пичаево, ул.Ленинская, д.1	С.М. Акатушев

Байловский филиал МБОУ «Пичаевская СОШ»	Тамбовская обл., Пичаевский район, с.Байловка 2-я, ул.Школьная, д.22 А	И.В. Блохина
Больше-Ломовисский филиал МБОУ «Пичаевская СОШ»	Тамбовская обл., Пичаевский район, с.Б-Ломовис, ул.Центральная, д.47	Е.Н. Киселёва
Липовский филиал МБОУ «Пичаевская СОШ»	Тамбовская обл., Пичаевский район, с.Липовка, ул.Молодежная, д.3	Г.С. Клемешова
Рудовский филиал МБОУ «Пичаевская СОШ»	Тамбовская обл., Пичаевский район, с.Рудовка, ул. Садовая, д.2	Е.А. Хомина
Б-Шереметьевский филиал МБОУ «Пичаевская СОШ»	Тамбовская обл., Пичаевский район, с.Б-Шереметьево, ул.Центральная, д.2	О.В. Калганова
Вернадовский филиал МБОУ «Пичаевская СОШ»	Тамбовская обл., Пичаевский район, пос. с-за Подъем, 1-е отделение, ул.Школьная, д.17	Т.В. Кондрашова

Ответственные за организацию и проведение МЭ ВсОШ осуществляют следующие функции:

- получение в день олимпиады с 8.30 ссылок для доступа к олимпиадным заданиями (далее – ОЗ) МЭ олимпиады
- тиражирование ОЗ в аудиториях проведения Олимпиады;
- контроль соблюдения Порядка проведения муниципального этапа Олимпиады в месте проведения олимпиады;
- контроль сбора работ участников в аудиториях, их упаковка;
- кодирование работ участников и формирование листов кодирования;
- сканирование кодированных работ участников и направление их и листов кодирования в отдел образования;
- доставка оригиналов работ участников в отдел образования (по окончании проведения МЭ ВсОШ по всем общеобразовательным предметам в данном ОО).

2.8.Получение и печать олимпиадных заданий.

Архив с заданиями специалист, ответственный за организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады на территории Пичаевского района, размещает в облачных сервисах согласно графику проведения МЭ олимпиады. В день проведения олимпиады в 8:30 направляет ссылку для скачивания архива с заданиями на личный электронный адрес ответственного в ОО.

Скачанные файлы олимпиадных заданий ответственный в ОО забирает на электронный носитель, несет в аудитории проведения МЭ олимпиады, где будет осуществляться тиражирование ОЗ, контролирует печать.

После окончания печати электронный носитель с ОЗ извлекается, копирование файлов на ПК запрещено.

Олимпиадные задания в бумажном виде запрещено выносить за пределы аудитории до окончания времени олимпиады (и участникам и организаторам).

Ответственный в ОО проходит по всем аудиториям с электронным носителем последовательно.

2.9. Сбор работ участников, передача на проверку

После окончания времени проведения олимпиады работы всех участников в аудитории запечатываются в конверт и передаются ответственному в ОО. Работы участников передаются по окончании МЭ в отдел образования Пичаевского района, следующий день на проверку работы участников в бумажном виде передаются председателю жюри (проверка будет осуществляться на базе МБОУ «Пичаевская СОШ»).

В олимпиадах по отдельным предметам возможны дополнительные организационно-технологические мероприятия.

3. Организатор муниципального этапа (отдел образования):

3.1. Формирует и утверждает состав Оргкомитета муниципального этапа Олимпиады;

3.2. Формирует и утверждает состав жюри по каждому общеобразовательному предмету муниципального этапа Олимпиады;

3.3. Определяет и утверждает список общеобразовательных учреждений (ОО), являющихся местами проведения муниципального этапа Олимпиады (при наличии в ОО обучающихся, набравших по результатам школьного этапа минимальное количество баллов, необходимых для участия в муниципальном этапе Олимпиады, или победителей и призеров МЭ олимпиады прошлого учебного года, продолжающих обучение в данном ОУ);

3.4. Информировать руководителей ОУ, учащихся и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке и настоящей Организационно-технологической модели и требованиях к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету путем размещения данной информации на своем сайте в разделе «Всероссийская олимпиада школьников» <https://disk.yandex.ru/i/Snu8hKgG--3Dew;>

- 3.5. Утверждает график ознакомления с работами и рассмотрения апелляций участников олимпиады;
- 3.6. Устанавливает квоты для определения победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады (45% от количества участников);
- 3.7. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при приемке-передаче, хранении материалов Олимпиады;
- 3.8. Осуществляет работу по получению олимпиадных заданий по общеобразовательным предметам муниципального этапа Олимпиады.
- 3.9. Публикует не позднее пяти рабочих дней после дня проведения олимпиады по каждому предмету рейтинг победителей и призеров, протоколы жюри муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на своем сайте.
- 3.10. Утверждает результаты муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинги победителей и призеров);
- 3.11. Награждает победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады поощрительными грамотами (дипломами);
- 3.12. Осуществляет контроль проведения предметных олимпиад муниципального этапа;
- 3.13. Анализирует и обобщает итоги муниципального этапа Олимпиады.
- 3.14. Взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам освещения организации и проведения школьного и муниципального этапов Олимпиады в СМИ.
- 3.15. Обеспечивает хранение протоколов заседания жюри муниципального этапа, в том числе протоколов рассмотрения апелляций, олимпиадных работ в течение 1 года с последующим их уничтожением.
- 4. Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады** в соответствии с Порядком и настоящей Организационно-технологической моделью:
- 4.1. Обеспечивает организацию и проведение МЭ олимпиады.
- 4.2. Обрабатывает протоколы школьного этапа Олимпиады, формирует списки участников муниципального этапа Олимпиады.
- 5. Жюри муниципального этапа Олимпиады** по каждому общеобразовательному предмету:
- 5.1. Оценивает выполненные олимпиадные задания муниципального этапа Олимпиады в соответствии с утвержденными в установленном порядке критериями и методиками оценивания выполненных олимпиадных заданий.
- 5.2. Участвует в рассмотрении апелляции участников муниципального этапа Олимпиады.
- 5.3. Определяет победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады на основании рейтинга по каждому общеобразовательному предмету и в соответствии с квотой.

В случае равного количества баллов участников муниципального этапа Олимпиады, занесенных в протокол, решение об увеличении квоты победителей и (или) призеров муниципального этапа Олимпиады принимает организатор муниципального этапа Олимпиады.

Представляет в Оргкомитет результаты олимпиады (итоговые протоколы) для их утверждения.

5.4. Председатель жюри Олимпиады по соответствующему предмету обеспечивает организацию и проведение предметной олимпиады в соответствии с нормативными документами, регламентирующими проведение муниципального этапа.

Осуществляет передачу в электронном виде кодированных олимпиадных работ участников муниципального этапа Олимпиады для проверки членам жюри.

После проверки работ участников муниципального этапа Олимпиады членами жюри, осуществляет их декодирование, контролирует заполнение предварительных и итоговых протоколов проверки олимпиадных работ. Распределяет самостоятельно обязанности заместителя председателя, членов жюри, дает соответствующие поручения. Заместитель председателя жюри исполняет обязанности председателя жюри в случаях невозможности исполнения обязанностей последним.

6. Руководитель образовательной организации, являющейся местом проведения предметной олимпиады:

6.1. Издаёт приказ о проведении МЭ олимпиады на базе ОУ.

6.2. Вносит изменения в режим работы ОО на время проведения МЭ Олимпиады;

6.3. Назначает ответственных за проведение МЭ в ОУ, организаторов в аудиториях, дежурных педагогов, технических специалистов (при необходимости). Организаторами в аудиториях не могут быть учителя, преподающие предмет, по которому проводится Олимпиада.

6.4. Выделяет необходимое количество помещений (аудиторий) для проведения олимпиады из расчета необходимости обеспечения каждого участника отдельным рабочим местом (не более 10 рабочих мест в аудитории), оборудованным в соответствии с требованиями к проведению олимпиады по предмету и требованиями Роспотребнадзора.

6.5. Содействует организатору МЭ олимпиады в обеспечении проведения МЭ олимпиады необходимыми материально-техническими средствами (компьютером, принтером, копировальной техникой, бумагой).

6.7. Организует регистрацию участников олимпиады.

6.8. Опративно информирует Оргкомитет об обнаруженных ошибках в личных данных участников Олимпиады в списках регистрации.

6.9. Организует дежурство педагогов во время проведения олимпиады.

6.10. Обеспечивает безопасность участников при проведении МЭ олимпиады.

6.11. Обеспечивает ознакомление обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей) с требованиями к проведению предметной олимпиады, в том числе с необходимостью наличия у обучающихся пишущих и вспомогательных принадлежностей в соответствии с перечнем и утвержденным требованиями к проведению предметной олимпиады

7. Процедура проведения Олимпиады

7.1. Участники муниципального этапа Олимпиады приходят в аудитории проведения муниципального этапа Олимпиады не позднее, чем за 15 минут до ее начала, проходят регистрацию.

7.2. Каждому участнику муниципального этапа Олимпиады предоставляется отдельное рабочее место, оборудованное в соответствии с Порядком и настоящей Организационно-технологической моделью. Все рабочие места участников муниципального этапа Олимпиады должны обеспечивать участникам равные условия, соответствовать действующим на момент проведения Олимпиады санитарным эпидемиологическим правилам и нормам, в том числе рекомендациям Роспотребнадзора в условиях риска распространения коронавирусной инфекции.

7.3. Организаторы в аудиториях перед выполнением олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету проводят инструктаж участников муниципального этапа Олимпиады (**приложение 4**) – информируют о продолжительности олимпиады (с записью на доске времени начала и времени окончания олимпиады), о требованиях к оформлению работы, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады.

7.4. Вопросы по содержанию заданий от участников муниципального этапа Олимпиады не принимаются.

7.5. Начало каждой предметной олимпиады определяется приказом управления образования и науки Тамбовской области (10.00).

7.6. Продолжительность каждой предметной олимпиады определяется соответствующими требованиями к ее проведению.

7.7. Печать олимпиадных заданий происходит в аудиториях в присутствии (или без присутствия) обучающихся за 1 ч.30 минут до начала олимпиады ответственным лицом и техническим специалистом.

7.8. Участником муниципального этапа Олимпиады оформляется титульный лист олимпиадной работы (**приложение 1**).

7.9. Олимпиадные задания выполняются на специальных бланках ответов, листах формата А4 или непосредственно в бланках с олимпиадными заданиями.

7.10. Участник олимпиады во время выполнения олимпиадной работы имеет право пользоваться черновиком. Черновик выдается вместе с бланком заданий и сдается вместе с листом ответов. Задания,

выполненные на черновике, не проверяются и не оцениваются. Черновики утилизируются в местах проведения Олимпиады после завершения Олимпиады.

7.11. На листах ответов, черновиках категорически запрещается указывать фамилии, инициалы, делать какие-либо отметки. В этом случае работа считается дешифрованной и не оценивается.

7.12. Во время проведения муниципального этапа Олимпиады участники должны:

- соблюдать Порядок и требования, установленные настоящей Организационно-технологической моделью;
- следовать указаниям представителей организатора муниципального этапа Олимпиады (ответственных лиц в ОО);

7.13. Запрещается выносить из аудитории задания, бланки ответов и черновики Олимпиады;

7.14. Участники не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории;

7.15. Участникам муниципального этапа Олимпиады запрещено иметь при себе и пользоваться справочной литературой и техническими средствами, в том числе мобильными телефонами и иными средствами связи, кроме указанных в требованиях к проведению муниципального этапа Олимпиады по конкретному общеобразовательному предмету, разработанных региональными предметно-методическими комиссиями.

7.16. При нарушении требований, содержащихся в п.7.13 - 7.15 Организационно-технологической модели, участник муниципального этапа Олимпиады удаляется из аудитории без права участия в Олимпиаде в текущем учебном году по всем предметам. По результатам удаления составляется акт (**приложение 5**). Акт сдается ответственным лицом в Оргкомитет вместе с материалами Олимпиады.

7.17. В случае если участнику олимпиады необходимо временно выйти из аудитории, олимпиадная работа передается организатору в аудитории.

7.18. Участник олимпиады, сдавший работу до окончания времени, отведенного на ее выполнение, и покинувший аудиторию, вернуться в нее не может.

7.19. За 30 минут и за 15 минут до окончания времени, отведенного на выполнение олимпиадной работы, организатор в аудитории предупреждает участников олимпиады о завершении работы.

7.20. По окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадной работы, все участники передают организатору в аудитории:

- выполненные олимпиадные работы (бланки ответов);
- черновики;
- бланки с олимпиадными заданиями.

7.21. Организатор в аудитории приглашает ответственного в ОУ, передает ему выполненные олимпиадные работы, черновики, бланки с олимпиадными заданиями.

7.22. Ответственное лицо в ОО непосредственно по окончании олимпиады по общеобразовательному предмету кодирует (обезличивает) олимпиадные работы:

- отделяется титульный лист с информацией об участнике олимпиады;
- титульному листу присваивается персональный идентификационный номер (шифр), который также указывается на каждой странице олимпиадной работы;
- оформляет лист шифрования (**приложение №6**);
- кодированные олимпиадные работы участников и направляет муниципальному координатору в Пичаевском районе на указанный электронный адрес вместе с листом шифрования.

Шифры участников олимпиады не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

7.23. Кодированные олимпиадные работы участников муниципальный координатор в Пичаевском районе передает лично председателю жюри.

7.24. Председатель жюри распределяет случайным образом кодированные олимпиадные работы участников между членами жюри.

7.25. Проверка осуществляется на базе МБОУ «Пичаевская СОШ»

7.26. Каждая олимпиадная работа проверяется членом жюри. Все пометки в работе участника члены жюри делают только красными чернилами.

Количество баллов, полученных участником за выполнение каждого задания, член жюри, проверявший работу, записывает рядом с номером задания.

7.27. Ведомости предметной олимпиады направляются членами жюри председателю жюри, далее утверждаются решением жюри и оформляются соответствующим протоколом, который подписывается всеми членами жюри (**приложение № 8**).

7.28. Председатель жюри получает от муниципального координатора в Пичаевском районе листы шифрования, дешифрует работы участников и направляет ответственному сводные ведомости и предварительные результаты участников (**приложение №7**).

7.30. Протоколы заседания жюри, утверждающие предварительные результаты олимпиады, размещаются на сайте отдела образования не позднее 7 дней после проведения олимпиады по общеобразовательному предмету (**приложение №8**). Если поступила апелляция участника, то размещаются только после получения результатов апелляции.

8. Порядок ознакомления с работами и проведения апелляции

8.1. В случаях несогласия участника Олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы он вправе подать апелляцию.

8.2. Порядок проведения апелляции доводится до сведения участников перед началом проведения Олимпиады.

8.3. Для рассмотрения апелляции Оргкомитет олимпиады создает апелляционную комиссию из членов жюри (экспертов). Председателем апелляционной комиссии является председатель жюри Олимпиады по соответствующему предмету.

8.4. Подача апелляции о несогласии с выставленными баллами проводится участниками Олимпиады в течение двух рабочих дней, следующих за днем объявления результатов Олимпиады (в дни подачи апелляций заявление должно быть направлено не позже 14.00).

8.5. Участнику Олимпиады, перед подачей апелляции предоставляется возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с критериями и методикой, разработанными региональной предметно-методической комиссией. Для этого ответственный в ОУ подает заявку в Оргкомитет в сроки, утвержденные оргкомитетом муниципального этапа Олимпиады (изображение работы и критерии оценивания высылаются в течение суток на электронный адрес образовательного учреждения, в котором обучается участник олимпиады).

8.6. Для рассмотрения апелляции участник олимпиады с помощью ответственного в ОУ за проведение МЭ олимпиады подает письменное заявление на имя председателя Оргкомитета по установленной форме (**приложение 3**) в сроки, утвержденные оргкомитетом муниципального этапа Олимпиады.

8.7. Проведение апелляций в 2021-2022 учебном году проходит с использованием информационно-коммуникационные технологии, дистанционно, с помощью программного обеспечения, с возможностью видеосвязи с использованием web-камеры и микрофона, аудио- и видеозаписи сеанса связи – Zoom, ЛИНК и др.

Накануне рассмотрения апелляции ссылка для подключения направляется Оргкомитетом в образовательное учреждение. Образовательное учреждение обеспечивает связь участника Олимпиады, подавшего апелляцию, с членом жюри (экспертом) в помещении образовательного учреждения. Подключение к видеосвязи из дома участника допускается по причине невозможности присутствия участника в ОУ.

С участником олимпиады общается один член жюри (эксперт), для решения возникших споров может привлекаться председатель апелляционной комиссии. Время проведения апелляции на одного участника составляет не более 20 минут.

Во время проведения апелляции в аудитории обязан ответственный в ОУ и технический специалист. В разговоре с членом жюри (экспертом) ответственный в ОУ и технический специалист не участвуют, решают при необходимости организационные и технические вопросы.

8.8. При рассмотрении апелляции может присутствовать участник Олимпиады, подавший заявление, имеющий при себе документ, удостоверяющий личность, а также его родители (законные представители). Члены жюри (привлеченные эксперты) общаются с участником Олимпиады, родители (законные представители) не имеют права комментировать слова членов жюри (экспертов) и участвовать в обсуждении выполнения заданий.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

8.9. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

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

Решение апелляционной комиссии озвучивается членом апелляционной комиссии (экспертом) участнику, подавшему апелляцию, во время сеанса видеосвязи. Участник обязан громко произнести на камеру, что ознакомлен с решением апелляционной комиссии.

8.10. Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий не могут быть предметом к апелляции и пересмотру не подлежат.

8.11. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

8.13. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат и оформляются соответствующим протоколом (**приложение 3**).

9. Подведение итогов Олимпиады

9.1. Итоговый результат каждого участника олимпиады определяется по сумме баллов, набранных им за выполнение всех заданий олимпиадной работы. Результаты выполнения олимпиадных заданий фиксируются в итоговой таблице, представляющей собой ранжированный список участников (по убыванию набранных ими баллов). **Участники с одинаковым количеством баллов располагаются в итоговой таблице в алфавитном порядке.**

9.2. Решение об утверждении итогов олимпиады принимается жюри после проведения апелляции, внесения изменений в ведомости оценки олимпиадных работ и оформляется соответствующим протоколом.

9.3. Итоги муниципального этапа олимпиады утверждаются распорядительным документом организатора олимпиады. Победители и призеры муниципального этапа Олимпиады награждаются грамотами (дипломами).

9.4. Председателем жюри готовится итоговый отчет по проведению муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету (**приложение № 8**), который рассматривается на заседаниях методических объединений учителей-предметников для выработки и принятия решения по улучшению качества подготовки участников разных этапов ВсОШ.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОЛИМПИАДНОЙ РАБОТЫ

Всероссийская олимпиада школьников 2021-2022 учебный год

Муниципальный этап

Предмет _____

Код** _____
(заполняют школьные координаторы)

Класс _____

Фамилия* _____

Имя* _____

Отчество* _____

Образовательное учреждение _____

Учитель, подготовивший участника _____

*****заполняется участником разборчивым подчерком***

Председателю апелляционной комиссии
муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников

по _____
(указать предмет)

обучающегося _____ класса

(полное наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О. обучающегося, образовательное учреждение)

заявление

Прошу Вас пересмотреть результаты проверки моей олимпиадной работы, так как я не согласен с выставленными мне баллами (указать номер(а) олимпиадного задания).

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись

Протокол

рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами школьного (муниципального) этапа Олимпиады по _____

(наименование предмета)

с. Пичаево

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. участника

обучающегося _____ класса _____
(полное название образовательного учреждения)

Место проведения _____

Дата и время _____

Присутствуют:

члены апелляционной комиссии: _____
(указывается Ф.И.О. полностью)

Число баллов до апелляции _____

Краткая запись разъяснений членов апелляционной комиссии (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 участника) (дата)

Председатель апелляционной комиссии _____
подпись Ф.И.О.

Члены апелляционной комиссии _____

Инструкция для зачитывания участникам муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников

Уважаемые участники олимпиады! Сегодня вы участвуете в муниципальном этапе всероссийской олимпиады по _____ (назовите соответствующий предмет).

Позвольте поздравить вас, так как вы набрали необходимое количество баллов на школьном этапе и получили право участвовать в муниципальном этапе.

Продолжительность олимпиады _____ (указать время и зафиксировать на доске).

Во время проведения олимпиады вы должны соблюдать порядок проведения олимпиады, выполнять распоряжения организаторов олимпиады.

Во время проведения олимпиады **запрещается:**

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

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

- документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении);
- 2 гелевые, капиллярные ручки синего или черного цвета;
- простой карандаш;
- ластик;
- линейка.
- материалы и устройства, указанные в методических рекомендациях по соответствующему предмету.

В случае нарушения установленного порядка проведения олимпиады Вы будете удалены. Участники олимпиады, которые были удалены,

лишаются права дальнейшего участия в муниципальном этапе олимпиады по всем общеобразовательным предметам в текущем году.

Вы можете закончить выполнение заданий раньше отведенного времени, сдать олимпиадные материалы и покинуть аудиторию. В этом случае вы не имеет права вернуться в аудиторию и продолжить выполнение заданий.

По окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, вы обязаны сдать работу и черновик организаторам в аудитории.

Записи в черновиках не учитываются и не проверяются. Лист черновика подписывать запрещено.

Ознакомиться с результатами олимпиады вы можете в своем общеобразовательном учреждении или на сайте отдела образования по адресу <https://disk.yandex.ru/i/Snu8hKgG--3Dew> , где также размещен график объявления результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады.

После получения результатов олимпиады вы можете подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов олимпиады (прием апелляций в эти дни до 14.00) в образовательное учреждение, в котором вы обучаетесь, ответственному за организацию участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников (*назвать ФИО _____*).

Перед подачей апелляции вы вправе убедиться в том, что ваша работа проведена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий. Для этого по вашей просьбе ответственный за организацию участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников подает заявку в оргкомитет (изображение работы и критерии оценивания высылаются в течение суток на электронный адрес образовательного учреждения, в котором обучается участник олимпиады). Рассмотрение апелляции может проходить с присутствием или без присутствия участника олимпиады, на апелляции при желании могут присутствовать ваши родители (законные представители). В 2021-2022 учебном году рассмотрение апелляций проводится дистанционно в образовательном учреждении с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Заполните, пожалуйста, БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ, который прикреплен к заданию (помните, что ваши ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ НЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ УКАЗАНЫ НИГДЕ, КРОМЕ ДАННОГО БЛАНКА):

*Всероссийская олимпиада школьников по общеобразовательным предметам
2021-2022 учебный год
Муниципальный этап*

Предмет _____ **Код**** _____ (*не заполнять*)
Класс _____
Фамилия* _____
Имя* _____
Отчество* _____
Образовательное учреждение _____

*разборчиво, печатными буквами

***заполняется ответственным в ОУ после проведения олимпиады*

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям. Записывайте ответы в листы ответов в соответствии с этими инструкциями. Вы можете делать пометки в черновиках. Ответы, записанные в черновиках, не проверяются.

В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши олимпиадные материалы на рабочем столе. Вас будет сопровождать дежурный.

Вы можете приступать к выполнению заданий.

Желаем удачи!

Акт удаления участника с муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по _____

Мы, нижеподписавшиеся:

Ответственный в

ОО _____
(фамилия, инициалы)

организаторы в аудитории _____,
(фамилия, инициалы)

составили настоящий акт о том, что в ходе проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____ была нарушена процедура проведения

(_____
(указать нарушение)
_____)

участником олимпиады _____,
(ФИО)

представляющим образовательное учреждение _____

за что участник олимпиады был удален в _____.
(время, в которое удалили участника)

Ответственный в ОО

Ф.И.О. _____ Подпись _____

Организатор в аудитории

Ф.И.О. _____ Подпись _____

Организатор в аудитории

Ф.И.О. _____ Подпись _____

**Ведомость - дешифровка
оценивания работ участников муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников**

Общеобразовательный предмет _____

Количество участников _____

Дата проведения _____

№ п/п	Шифр работы	Ф.И.О. участника	Класс
1.			
2.			
3.			
4.			

Ведомость
оценивания работ участников муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
(при проверке для жюри)

Общеобразовательный предмет _____

Количество участников _____

Дата проведения _____

№ п/п	Шифр работы	Класс	Результат проверки *									Итоговый балл	Рейтинг
			1	2	3	4	5	6	7	8	9		

* по количеству заданий откорректировать столбцы в разделе «Результат проверки»

Председатель жюри: _____ / _____

Члены жюри: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Протокол № _____
по итогам проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
по _____
(наименование предмета)

с. Пичаево

« ____ » _____ 2021 г.

Количество участников: _____

Максимальное количество баллов: _____

Присутствовали:

Ф.И.О. полностью

Должность по месту работы

Председатель жюри: _____

Члены жюри: _____

Повестка дня

1. О подведении итогов проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____

Решили:

1. Утвердить итоговую таблицу результатов участников муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников

**Таблица результатов участников муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
по _____**

№ п/п	Ф.И.О. участника	Общеобразовательная организация	Класс	Ф.И.О. лиц, подготовивших участника	Апелляции	Кол-во баллов	Тип диплома
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

Председатель жюри: _____ / _____

Члены жюри: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____