

ПРОТОКОЛ №1
оргкомитета муниципального этапа всероссийской олимпиады
школьников
в 2021-2022уч.г.

Дата : 22.10.2021 г.Моршанск

Присутствовали:

Заместитель председателя:

О.А.Гусева, заместитель председателя комитета по образованию администрации города.

Секретарь:

Махонина Н.А., методист МКУ РЦСО

Члены оргкомитета:

И.С.Лельков, зам.директора МКУ «Ресурсный центр системы образования г.Моршанска»;

О.И.Чистихина, зам директора МКУ «Ресурсный центр системы образования г.Моршанска»;

Н.И. Скибицкая, зав.отделом МКУ «Ресурсный центр системы образования г.Моршанска»;

Н.А. Махонина, методист МКУ «Ресурсный центр системы образования г.Моршанска»;

К.А. Щебланина, методист МКУ «Ресурсный центр системы образования г.Моршанска»;

Пронина Е.А., заместитель директора МБОУ СОШ№2 им.Н.И.Бореева;

Дубинина Н.В., заместитель директора МБОУ СОШ№3;

Макурина О.А., заместитель директора МБОУ СОШ№3;

Маркина М.А., заместитель директора МБОУ СОШ№1(с углубленным изучением отдельных предметов);

Симагина М.А., методист МБОУ «Гимназия»

Байгузова В.М., заместитель директора МБОУ «Гимназия».

Повестка дня:

1.Об организации муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 году.

2.Об утверждении организационно-технологической модели проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 году.

Постановили:

1. Утвердить организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 году (приложение1).

2. Местами проведения муниципального этапа определить общеобразовательные организации, в которых проходят обучение участники олимпиады.

3. Членам жюри муниципального этапа осуществлять проверку работ с 15.00 в комитете по образованию и молодежной политике.

4. Членам жюри организовать онлайн анализ олимпиадных заданий и их решения, ссылки передавать в комитет по образованию и молодежной политике для размещения на сайте.

5. Членам апелляционных комиссий проведение показа работ и рассмотрение апелляций участников олимпиады проводить в отделе образования согласно графику.

Заместитель председателя оргкомитета:

Тул | Тулева О.А.

Члены оргкомитета:

Щеп | Щедрина К.А.

Сви | Свиблоская Н.М.

Чист | Чистыхина О.М.

Алекс | Алексеев С.И.

Александр | Александрова Е.В.

Василь | Васильева В.В.

Махур | Махуркина О.А.

Губ | Губкина Н.В.

Мах
Сима | Махонина А.В.
Симакина Л.И.

Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам на территории г.Моршанска

1. Общие положения

1.1. Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам (далее - олимпиада) в г.Моршанске Тамбовской области в 2021/22 учебном году разработана в соответствии с:

Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 (далее – Порядок);

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».

методическими рекомендациями по организации и проведению школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников в 2021/22 учебном году;

требованиями к проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников 2021/22 учебного года;

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 № 28.

1.2. Организатором муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам (далее – муниципальный этап Олимпиады) является комитет по образованию и молодежной политике г.Моршанска.

1.3. Муниципальный этап олимпиады проводится по заданиям, разработанным для обучающихся 7-11 классов региональными предметно-методические комиссии по каждому общеобразовательному предмету.

2. Порядок проведения туров по общеобразовательным предметам

2.1. Пунктами проведения муниципального этапа олимпиады являются общеобразовательные организации г.Моршанска, определенные организатором, а именно:

Наименование	Адрес организации	Ф.И.О.
--------------	-------------------	--------

организации		руководителя пункта проведения олимпиады (ШО)
МБОУ СОШ№1(с углубленным изучением отдельных предметов)	г.Моршанск, ул.Карла Маркса, д.52	Маркина Маргарита Александровна
МБОУ СОШ№2 им Н.И.Бореева	г.Моршанск, ул.Гибнера, д.13	Пронина Екатерина Александровна
МБОУ СОШ№3(1к)	г.Моршанск, ул.Пионерская, д.38	Дубинина Наталья Владимировна
МБОУ СОШ№3(2к)	г.Моршанск, ул.Крупской, д.13	Макурина Ольга Александровна
МБОУ Гимназия(1к)	г.Моршанск, ул.Дзержинского, д.22	Симагина Марина Афанасьевна
МБОУ Гимназия(2к)	г.Моршанск, ул.Зеленая, д.16	Байгузова Валентина Михайловна

2.2. Пункты проведения олимпиады должны быть оснащены местами, оборудованными для участников олимпиады в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 № 28., требованиями муниципальных предметно-методических комиссий к проведению муниципального этапа олимпиады, а также в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора на момент проведения олимпиадных туров.

2.3. Муниципальный этап олимпиады проводится без использования участниками олимпиады информационно-коммуникационных технологий, если позволяет эпидемиологическая ситуация.

В случае ухудшения эпидемиологической ситуации в общеобразовательных организациях г.Моршанска по согласованию с управлением образования и науки Тамбовской области олимпиада проводится с использованием информационно-коммуникационных технологий по всем или отдельным общеобразовательным предметам.

2.4. Сроки проведения муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установлены приказом управления образования и науки Тамбовской области от 25.08.2021 № 2260:

Сроки

**проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады
школьников по общеобразовательным предметам
в 2021/22 учебном году**

Предмет	Дата проведения	Время проведения
Французский, китайский, испанский, итальянский языки	09.11.2021	10.00
	10.11.2021	
Литература	11.11.2021	10.00
Экология	12.11.2021	10.00
История	15.11.2021	10.00
Биология	16.11.2021	10.00
Физическая культура	17.11.2021	10.00
Русский язык	18.11.2021	10.00
Физика	19.11.2021	10.00
Экономика	20.11.2021	10.00
Химия	22.11.2021	10.00
Астрономия	23.11.2021	10.00
Немецкий язык	24.11.2021	10.00
	25.11.2021	
Математика	26.11.2021	10.00
География	29.11.2021	10.00
Обществознание	30.11.2021	10.00
Технология	02.12.2021	10.00
	03.12.2021	
Английский язык	06.12.2021	10.00
	07.12.2021	
Основы безопасности жизнедеятельности	08.12.2021	10.00
	09.12.2021	
Информатика	10.12.2021	10.00
Искусство (мировая художественная культура)	11.12.2021	10.00
Право	13.12.2021	10.00

2.5. В муниципальном этапе Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету принимают индивидуальное участие:

- участники школьного этапа всероссийской олимпиады школьников текущего года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе Олимпиады количество баллов;
- победители и призеры муниципального этапа Олимпиады предыдущего года, продолжающие обучение в общеобразовательных учреждениях.

2.6. Решение об утверждении минимального количества баллов, необходимых для участия в муниципальном этапе Олимпиады принимается организатором школьного этапа Олимпиады ежегодно;

2.7. Победители и призеры муниципального этапа Олимпиады предыдущего года вправе выполнять олимпиадные задания, разработанные для более старших классов по отношению к тем, в которых они проходят обучение. В случае прохождения на последующие этапы Олимпиады данные участники выполняют олимпиадные задания, разработанные для класса, который они выбрали на муниципальном этапе Олимпиады.

2.8. Категории лиц, задействованных в подготовке и проведении муниципального этапа Олимпиады:

- организатор муниципального этапа (комитет по образованию и молодежной политике);
- оргкомитет муниципального этапа (приказ комитета по образованию и молодежной политике);
- руководители образовательных учреждений (ОУ);
- организаторы в аудиториях проведения МЭ ВсОШ (назначаются из числа работников общеобразовательных организаций, организаторами в аудиториях не могут быть учителя, преподающие предмет, по которому проводится Олимпиада), а также дежурные на этаже, технические специалисты (приказ директора школы);
- члены жюри (приказ комитета по образованию и молодежной политике);
- общественные наблюдатели;
- сопровождающие участников олимпиады.

2.9. **С целью объективности проведения МЭ ВсОШ** во всех аудиториях, задействованных в проведении МЭ Олимпиады для 9, 10, 11 классов, организуется офлайн видеонаблюдение.

В состав средств видеонаблюдения входят:

- ноутбуки, оснащенные web-камерой и встроенным микрофоном, и (или) стационарный персональный компьютер, оснащенный web-камерами и микрофоном, и (или) цифровые видеокамеры, допустимо использование видеорегистраторов;
- программное обеспечение для записи видео, установленное на ноутбуках (стационарных ПК);
- источник бесперебойного питания для стационарных ПК, обеспечивающий его бесперебойную работу (при необходимости);
- монитор, клавиатура, мышь (при необходимости);
- USB-удлинитель (при необходимости);
- крепления для камер (при необходимости).

В ОУ должно находиться резервное оборудование из расчета 1 ноутбук (стационарный ПК) на 4-5 аудиторий.

Средства видеонаблюдения размещаются в аудиториях исходя из следующих требований:

- камеры видеонаблюдения следует устанавливать таким образом, чтобы свет из оконных проемов не создавал фоновой подсветки для камер;
- если камер 2, их следует устанавливать в разных углах аудитории;
- высота установки камер видеонаблюдения - не менее 1,5 метров от пола;
- угол поворота камер должен быть выбран таким образом, чтобы в аудитории не оставалось «слепых» зон, были видны рабочие места всех участников олимпиады, ПК для печати олимпиадных заданий, принтер, стол для раскладки заданий;
- обзор камер не должны загромождать различные предметы (мебель, цветы и пр.).

Видеонаблюдение в штабе включается перед тем, как ответственный заходит в аудиторию с электронным носителем с олимпиадными заданиями и заканчивается после передачи ответственных в аудитории работ участников олимпиады; в аудитории включается перед запуском участников в аудиторию и заканчивается после того, как запечатанные конверты с работами участников ответственный забирает из аудитории.

Видеозапись должна быть потоковой (без прерывания).

Сохраненную запись на внешнем носителе, переданную лицом, ответственным за организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады в данном учреждении, руководитель ОУ (зав.филиалом) хранит в сейфе в течение 3 месяцев после проведения МЭ олимпиады или до особого распоряжения комитета по образованию и молодежной политике. Файл с видеозаписью должен иметь имя, содержащее дату, предмет, наименование образовательного учреждения, номер аудитории. класс.

После проведения МЭ Олимпиады по общеобразовательному предмету по поручению оргкомитета может осуществляться выборочный просмотр видеозаписей проведения муниципального этапа Олимпиады в образовательных учреждениях.

2.10.Получение и печать олимпиадных заданий.

2.10.1. Передача комплектов олимпиадных заданий в электронном (зашифрованном) виде, либо распечатанном виде в закрытых пакетах (конвертах) в день проведения олимпиады не ранее чем за 1,5 часа до начала ее проведения.

2.10.2.Тиражирование заданий олимпиады осуществляется в аудиториях проведения олимпиады или штабе олимпиады.

2.10.3. Архив с заданиями ответственный за организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады на территории г.Моршанска, 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 ОУ.

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

2.10.5.ПК, принтер, стол для раскладки ОЗ должны находиться в поле зрения камер, используемых для видеонаблюдения.

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

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

2.10.8. Ответственный в ОУ проходит по всем аудиториям с электронным носителем последовательно.

2.10.9. До раздачи материалов участникам ОЗ находятся в поле зрения камер.

2.10.10. Лицо, получившее олимпиадные материалы несет персональную ответственность за информационную безопасность и подписывает соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

2.11. Сбор работ участников, передача на проверку

2.11.1.После окончания времени проведения олимпиады работы всех участников в аудитории запечатываются в конверт и передаются ответственному в ОУ в поле зрения камер. Работы участников передаются на проверку муниципальному Жюри в комитет по образованию и молодежной политике.

2.11.2.Для организации и проведения муниципального этапа олимпиады в пунктах проведения олимпиады обязаны присутствовать и осуществлять контроль члены оргкомитета муниципального этапа олимпиады и лица, ответственные за проведение муниципального этапа

олимпиады в пункте проведения олимпиады, а также присутствуют члены жюри олимпиады, технические специалисты (в случае необходимости), а также граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации. По прибытии на площадку проведения общественным наблюдателям необходимо предъявить членам оргкомитета документы, подтверждающие их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя, документ удостоверяющий личность).

2.11.3. Лица, сопровождающие участников олимпиады, находятся в установленном организатором месте.

2.12. В день проведения олимпиады по общеобразовательным предметам: русскому языку, иностранным языкам, экологии, географии, литературе, истории, обществознанию, экономике, праву, искусству (мировой художественной культуре), физической культуре, технологии, основам безопасности жизнедеятельности **необходимо выделить аудитории с необходимыми канцелярскими принадлежностями, оборудованием, указанными в требованиях к проведению муниципального этапа олимпиады.**

В случае, если участник олимпиады по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам, карантинным мероприятиям и/или иным причинам, не может прийти в место проведения олимпиады, то он может принять участие в олимпиаде из дома в соответствии с **графиком, расписанием проведения олимпиады.**

Муниципальный координатор за 10 минут до начала проведения олимпиады передает логин и пароль для входа в систему олимпиады по электронному адресу, номеру телефона, электронной почте. После отведенного времени на проведение олимпиады участник обязан передать (переслать) листы ответов членам жюри, а также видеозапись выполнения олимпиадных заданий. Начало записи начинается с момента получения участником заданий и оканчивается после отправки участником ответов.

2.13. В каждой аудитории, где проводятся испытания, необходимо обеспечить наличие часов.

3. Организатор муниципального этапа (комитет по образованию и молодежной политике г.Моршанска):

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 (ОУ), 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. Информировывает 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»

3.5. Утверждает график ознакомления с работами и рассмотрения апелляций участников олимпиады;

3.6. Устанавливает квоты для определения победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады (25% от количества участников, но не более 30%);

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. Члены оргкомитета муниципального этапа олимпиады:

4.1. собирают у участников олимпиады согласия на обработку персональных данных и передают Организатору муниципального этапа олимпиады;

4.2.информируют участников о продолжительности и начале выполнения олимпиадных заданий, правилах оформления выполненных олимпиадных работ, основаниях для удаления с олимпиады, времени и месте ознакомления с результатами олимпиады, процедурах анализа заданий олимпиады и их решений, показа выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, в том числе с использованием информационных стендов на площадках проведения олимпиады;

4.3.обеспечивают выполнение требований к материально-техническому оснащению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

4.4.проводят регистрацию участников в день проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

4.5.обеспечивают тиражирование материалов в день проведения олимпиады;

4.6.назначают организаторов в аудитории проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

4.7.обеспечивают контроль соблюдения выполнения участниками требований Порядка, организационно-технологической модели и иных распорядительных актов;

4.8.осуществляют кодирование (обезличивание) работ участников олимпиады;

4.9.обеспечивают своевременную (в тот же день) передачу обезличенных работ членам жюри для проверки;

4.10.осуществляют декодирование работ участников муниципального этапа олимпиады;

4.11. осуществляют подготовку и внесение данных в протокол предварительных результатов;

4.12.информируют участников о результатах этапа не позднее 7 календарных дней после окончания испытаний;

4.13.информируют участников о дате, времени и месте проведения процедур анализа выполненных олимпиадных заданий и их решений, показа работ и апелляции по каждому общеобразовательному предмету;

4.14.организуют проведение процедур анализа и показа выполненных олимпиадных заданий для участников олимпиады не позднее 10 календарных дней после окончания испытаний;

4.15.принимают заявления на апелляцию от участников олимпиады;

4.16.организуют проведение апелляций не позднее 10 календарных дней после окончания испытаний по общеобразовательному предмету;

4.17.формируют итоговый протокол результатов по каждому общеобразовательному предмету, и передают протокол итоговых результатов школьного этапа олимпиады Организатору в соответствии с установленными сроками.

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.

5.4. 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.

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

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

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

5.8. После проверки работ участников муниципального этапа Олимпиады членами жюри, осуществляет их декодирование, контролирует заполнение предварительных и итоговых протоколов проверки олимпиадных работ.

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

6.3. Назначает 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 16 рабочих мест в аудитории), оборудованным в соответствии с требованиями к проведению олимпиады по предмету и санитарными нормами, предусмотренными во время пандемии коронавирусной инфекции.

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

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 утвержденными требованиями к проведению предметной олимпиады

6.12 Организует:

термометрию на входе в пункт проведения Олимпиады для всех участников (обучающиеся, сопровождающие лица, общественные наблюдатели, медицинские работники и т.д.) Олимпиады;

лиц, ответственных за контроль «входного фильтра» для всех входящих (включая специалистов);

вход в пункт проведения Олимпиады малыми группами с соблюдением дистанции не менее 1,5 метра;

7. Организаторы в аудиториях пункта проведения Олимпиады (определяются руководителем пункта проведения):

7.1. присутствуют в одноразовых медицинских масках и одноразовых перчатках в период продолжительности Олимпиады;

7.2. определяют зигзагообразную рассадку участников Олимпиады с соблюдением дистанции 1,5 метра;

7.3. получают от лица, ответственного за получение, распечатку, пакетирование, доставку олимпиадных материалов пакеты (конверты) с олимпиадными и иными материалами, необходимыми для проведения Олимпиады;

7.4. проводят инструктаж технической безопасности и инструктаж о продолжительности и требованиях к проведению Олимпиады, месте ознакомления с предварительными и итоговыми результатами Олимпиады; анализом олимпиадных заданий, показом олимпиадных работ, проведением апелляций;

7.5. в 10.00 осуществляют вскрытие пакетов (конвертов), раздачу олимпиадных материалов и иных материалов участникам;

7.6. в случае выявления нарушений Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников участником Олимпиады, информируют участника о выявленном нарушении и установленном порядке удаления, заполняют акт об удалении участника Олимпиады (приложение № 2);

7.7. по окончании Олимпиады собирают олимпиадные материалы участников и передают ответственному лицу за получение, распечатку, пакетирование, доставку олимпиадных материалов (координатору).

7.8. Организаторам 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;

отвечать на вопросы по задачам или заданиям Олимпиады.

8. Процедура проведения Олимпиады

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

8.2. 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.

8.3. Организаторы в аудиториях перед выполнением олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету проводят инструктаж участников муниципального этапа Олимпиады – 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.

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

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

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

8.7. 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 оргкомитета площадки проведения олимпиады.

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

8.10. 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.

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

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

8.13. 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.

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

8.15. При нарушении Порядка проведения Олимпиады, требований 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 6). Акт сдается ответственным лицом в Оргкомитет вместе с материалами Олимпиады.

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

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

8.18. За 30 минут, за 15 минут, за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение олимпиадной работы, организатор в аудитории предупреждает участников олимпиады о завершении работы.

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

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

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

8.21. Ответственное лицо в ОУ 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 5);

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

8.23. Работы участников олимпиады передаются в течение 30 минут ответственному за олимпиаду в муниципалитете.

9. Порядок проверки олимпиадных работ

9.1. Олимпиадные работы проверяются с 15.00 в день проведения олимпиады в комитете по образованию и молодежной политике г. Моршанска.

9.2. Обезличенные олимпиадные работы проверяются жюри муниципального этапа олимпиады в отдельной, предоставленной оркомитетом аудитории, или в удаленном формате (в случае удаленной проверки жюри проверяют обезличенные скан-копии работ).

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

9.3. Бланки (листы ответов) участников муниципального этапа олимпиады не должны содержать никаких отличительных пометок, которые могли бы идентифицировать работу автора. В случае обнаружения отличительных пометок олимпиадная работа участника не проверяется.

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

Жюри не проверяет работы, выполненные на листах, помеченных как черновик.

Проверку выполненных олимпиадных работ участников олимпиады проводятся не менее чем двумя членами жюри.

9.5. Членам жюри запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы участников из аудиторий, в которых они проверяются, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, распространять скан-копии олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов олимпиады.

9.6. После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников олимпиады, жюри составляет протокол результатов (в протоколе фиксируется количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника) и передает бланки (листы) ответов в оргкомитет.

После декодирования работ результаты участников размещаются на сайте комитета по образованию и молодежной политике.

10. Порядок показа работ, анализа олимпиадных заданий и их решений, проведения апелляций

10.1. Показ работ, анализ олимпиадных заданий и их решений, проведение апелляций муниципального этапа олимпиады проходят в сроки, утвержденные Организатором, не позднее 5 рабочих дней после окончания тура олимпиады.

10.2. Анализ олимпиадных заданий и их решений может проводиться централизованно в аудитории, определенной Организатором, или удаленно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Анализ олимпиадных заданий и их решений осуществляют жюри муниципального этапа олимпиады.

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

10.3. После проведения анализа заданий и их решений оргкомитет проводит показ работ.

Показ олимпиадной работы осуществляется лично участнику олимпиады, выполнившему данную работу. Перед показом участник предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Каждый участник олимпиады вправе убедиться в том, что выполненная им работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания.

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

Участник вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение 1 часа после показа работ.

10.4. Апелляция может проводиться как в очной форме, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Заявление на апелляцию подается лично участником олимпиады в оргкомитет на имя Председателя апелляционной комиссии в письменной форме по установленному Организатором образцу. В случае проведения апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий заявление на апелляцию подается на электронный адрес оргкомитета mkomitet@yandex.ru.

10.5. Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника олимпиады, если он в своем заявлении не просит рассмотреть ее без его участия. Время работы апелляционной комиссии на каждого участника

связано со спецификой общеобразовательного предмета, но не более 20 минут.

10.6. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения.

Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;

удовлетворить апелляцию, понизив количество баллов;

удовлетворить апелляцию, повысив количество баллов.

Решение апелляционной комиссии является окончательным.

11. Порядок подведения итогов муниципального этапа олимпиады

11.1. На основании протоколов апелляционной комиссии Председатель жюри по общеобразовательному предмету вносит изменения в рейтинговую таблицу и определяет победителей и призеров в соответствии с квотой, установленной Организатором.

В случае отсутствия апелляций Председатель жюри подводит итоги по протоколу предварительных результатов.

11.2. В случае если факт нарушения участником олимпиады становится известен представителем Организатора после окончания муниципального этапа олимпиады, но до утверждения итоговых результатов, участник может быть лишен права участия в следующем этапе олимпиады, а его результат аннулирован на основании протокола оргкомитета.

11.3. Организатор в срок до 14 календарных дней с момента окончания проведения олимпиады должен утвердить итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.