



Утверждаю
Министр образования
Тверской области
О.Е. Калинина
_____ 2024 года

**Организационно-технологическая модель
проведения муниципального этапа
Всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году
на территории Краснохолмского муниципального округа**

I. Общие положения

1. Настоящий документ является организационно-технологической моделью проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее - организационно-технологическая модель). Составлен на основе Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 27.11.2020 № 678 (далее – Порядок), приказа Министерства образования Тверской области от 15.10.2024 года № 1211/ПК «Об организации муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году на территории Тверской области» (далее – Приказ Министерства образования), методических рекомендаций по организации и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.
2. Организационно-технологическая модель определяет условия организации и проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на территории Краснохолмского муниципального округа в 2024-2025 учебном году (далее – олимпиада), ее организационное и методическое обеспечение, порядок определения победителей и призеров олимпиады, порядок подачи и рассмотрения апелляций.
3. Организационно-технологическая модель разработана с учетом действующих на момент проведения муниципального этапа олимпиады санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
4. Организатором муниципального этапа олимпиады является Отдел образования Администрации Краснохолмского муниципального округа (далее – Организатор).

II. Проведение муниципального этапа олимпиады

5. Муниципальный этап олимпиады проводится по следующим общеобразовательным предметам: математика, русский язык, английский язык, немецкий язык, информатика, физика, химия, биология, экология, география, литература, история, обществознание, право, физическая культура, труд (технология), основы безопасности и защиты Родины, астрономия.
6. Муниципальный этап олимпиады проводится в сроки, установленные Приказом Министерства образования, в период с 1 ноября по 25 декабря текущего года.
7. К участию в муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету допускаются индивидуально обучающиеся 7-11 классов:
 - 1) участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады количество баллов, установленное приказом Организатора по каждому общеобразовательному предмету и классу;
 - 2) победители и призёры муниципального этапа олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие обучение в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

8. Участники муниципального этапа олимпиады вправе выполнять олимпиадные задания, разработанные для более старших классов по отношению к тем, в которых они проходят обучения, в случае если на школьном этапе олимпиады, данные участники выполняли олимпиадные задания, разработанные для этого класса.

9. Участники олимпиады с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды принимают участие в олимпиаде на общих основаниях.

10. Муниципальный этап олимпиады проводится по единым заданиям, разработанным региональными предметно-методическими комиссиями.

11. Начало предметных олимпиад муниципального этапа устанавливается согласно графику, утвержденному приказом Организатора.

12. Продолжительность олимпиад устанавливается в соответствии с требованиями, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями по каждому общеобразовательному предмету.

13. Для проведения муниципального этапа олимпиад создаются оргкомитет, предметное жюри, апелляционные комиссии по каждому общеобразовательному предмету.

14. Муниципальный этап олимпиады проводится на базе общеобразовательных учреждений Краснохолмского муниципального округа, определенных приказом Организатора по каждому общеобразовательному предмету.

15. В целях обеспечения доступности участия и равных условий для каждого участника муниципального этапа олимпиады в каждом общеобразовательном учреждении до начала проведения муниципального этапа олимпиады вывешивается информационный стенд для обучающихся и родителей (законных представителей), на котором размещается вся необходимая информация о проведении муниципального этапа олимпиады:

1) основные положения Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»,

2) приказ Министерства образования,

3) приказы Организатора, регламентирующие организацию и проведение муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

4) список участников муниципального этапа олимпиады по каждому предмету;

5) место и время разбора заданий;

6) место и время показа олимпиадных работ (по индивидуальным запросам);

7) порядок подачи апелляции;

8) адрес официального сайта Организатора, на котором участники олимпиады могут увидеть предварительные и итоговые результаты.

16. В месте проведения олимпиады вправе присутствовать представители Организатора олимпиады, оргкомитета, жюри олимпиады по соответствующему предмету, общественные наблюдатели, должностные лица Министерства образования, Рособнадзора, медицинские работники, технические специалисты, занятые обслуживанием оборудования, представители средств массовой информации, а также сопровождающие участников лица, определенные в соответствии с установленным Организатором порядком.

III. Функции Организатора муниципального этапа олимпиады

17. Организатор муниципального этапа олимпиады:

1) осуществляет общую организацию олимпиады, обеспечивает соблюдение прав участников олимпиады, решает конфликтные ситуации, возникшие при проведении олимпиады;

2) разрабатывает организационно-технологическую модель, включающую порядок проведения муниципального этапа олимпиады;

- 3) устанавливает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады;
- 4) определяет и утверждает график проведения муниципального этапа олимпиады в соответствии со сроками, установленными приказом Министерства образования Тверской области;
- 5) формирует оргкомитет муниципального этапа олимпиады и утверждает его состав (не менее 5 человек), а также ответственных лиц за проведение олимпиады в общеобразовательных организациях;
- 6) формирует жюри, апелляционные комиссии муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и утверждает их составы (не менее 5 человек);
- 7) назначает организаторов в аудиториях во время проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;
- 8) устанавливает конкретные места проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;
- 9) определяет сроки, в том числе начало и продолжительность проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, перечень материально-технического оборудования, используемого при его проведении; определяет сроки расшифровки олимпиадных заданий, критериев и методик оценивания выполненных олимпиадных работ, процедуру регистрации участников олимпиады, анализа и показа выполненных олимпиадных работ, а также рассмотрения апелляций участников олимпиады;
- 10) информирует руководителей общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснохолмского муниципального округа, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, графике и механизме проведения муниципального этапа олимпиады, а также о Порядке проведения муниципального этапа олимпиады и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, в том числе через официальный сайт Отдела образования <http://krhroo.ucoz.ru/>;
- 11) назначает ответственного за получение олимпиадных заданий, бланков ответов, критериев и методики оценивания от Министерства образования Тверской области согласно механизму их передачи, тиражирование бланков с текстами олимпиадных заданий и бланков ответов по количеству участников каждой предметной олимпиады в день проведения олимпиады с соблюдением их конфиденциальности и их передачу организатору в аудитории. Тиражирование заданий осуществляется с учетом следующих параметров: листы бумаги формата А5 или А4, черно-белая печать. При тиражировании бланков ответов оборотная сторона листа остается незаполненной. При наличии в заданиях карт, картин, рисунков и т.п. в аудитории организуется демонстрация данных заданий на экране или интерактивной доске;
- 12) обеспечивает создание специальных условий для участников муниципального этапа олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;
- 13) обеспечивает хранение в период проведения всероссийской олимпиады школьников (до 30 июня 2024 года) подтверждений ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Порядком и организационно-технологической моделью проведения муниципального этапа олимпиады на территории Краснохолмского муниципального округа, согласий на обработку персональных данных в целях их участия в школьном и муниципальном этапах олимпиады на территории Краснохолмского муниципального округа в 2024-2025 учебном году;
- 14) утверждает требования к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, разработанные региональными предметно-методическими комиссиями на основе методических рекомендаций, подготовленных центральными предметно-методическими комиссиями олимпиады, определяющих принципы составления

олимпиадных заданий и формирование комплексов олимпиадных заданий, описание необходимого материально-технического оборудования, справочных материалов критерии и методику оценивания выполненных олимпиадных заданий;

15) организует пересмотр индивидуальных результатов участников муниципального этапа олимпиады в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, а также по результатам проведенной перепроверки, утверждает итоговые результаты муниципального этапа олимпиады с учетом внесенных изменений;

16) устанавливает квоту победителей и призёров муниципального этапа олимпиады;

17) утверждает итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и публикует их на своем официальном сайте Отдела образования <http://krhro.ucoz.ru/> с указанием сведений об участниках по соответствующему общеобразовательному предмету;

18) организует награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады грамотами и дипломами Организатора;

19) передает результаты участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу организатору регионального этапа олимпиады в формате, определенном организатором регионального этапа олимпиады;

20) обеспечивает хранение олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады в течение 1 года с момента ее проведения, несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность.

IV. Функции оргкомитета муниципального этапа олимпиады

18. Состав оргкомитета муниципального этапа олимпиады включает не менее 5 человек и формируется из представителей Отдела образования, руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений Краснохолмского муниципального округа, определенных местами проведения муниципального этапа по соответствующему предмету.

19. Оргкомитет муниципального этапа олимпиады:

1) обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа с учетом методических рекомендаций для проведения муниципального этапа и требований к проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с Порядком и организационно-технологической моделью проведения муниципального этапа олимпиады на территории Краснохолмского муниципального округа в 2024-2025 учебном году;

2) обеспечивает организацию и проведение олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с требованиями, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями по каждому общеобразовательному предмету;

3) учитывает действующие на момент проведения муниципального этапа олимпиады санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. В случае неблагоприятной эпидемиологической обстановки на территории Краснохолмского муниципального округа проводят муниципальный этап олимпиады с учетом рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. При необходимости для проведения муниципального этапа олимпиады (всех ее процедур) используют информационно-коммуникационные технологии;

4) оформляет стенд с информацией о порядке проведения олимпиады;

5) обеспечивает информирование участников о сроках, местах проведения олимпиады, продолжительности выполнения олимпиадных заданий, правилах оформления олимпиадных работ, основаниях для удаления с олимпиады, времени и месте ознакомления с результатами олимпиа-

ды, процедурах анализа заданий и их решений, показа выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;

6) обеспечивает инструктаж организаторов в аудиториях по проведению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

7) осуществляет кодирование (присваивание персональных идентификационных номеров-шифров) участникам олимпиад согласно списочному составу по каждому общеобразовательному предмету и их раскодирование после проверки членами жюри;

8) определяет места (аудитории) проведения муниципального этапа олимпиады согласно графику проведения муниципального этапа олимпиады на территории Краснохолмского муниципального округа в 2024-2025 учебном году по каждому общеобразовательному предмету;

9) обеспечивает выполнение требований к материально-техническому оснащению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

10) организует встречу и допуск лиц на территорию образовательного учреждения в соответствии со списками участников муниципального этапа по каждому общеобразовательному предмету при наличии документа удостоверяющего личность у каждого участника и у сопровождающего лица, а также приказа образовательной организации о направлении на олимпиаду по соответствующему предмету с указанием информации об участниках муниципального этапа олимпиады и сопровождающих лицах в целях обеспечения антитеррористической безопасности во время проведения муниципального этапа олимпиады по соответствующему предмету;

11) разрабатывает маршрут передвижения участников и сопровождающих лиц в месте проведения олимпиады;

12) обеспечивает места для нахождения сопровождающих лиц во время проведения олимпиады;

13) организует регистрацию и размещение участников олимпиады по каждому предмету;

14) доводят до сведения участников олимпиады индивидуальный номер (шифр) во время регистрации;

15) обеспечивает дежурство в местах проведения олимпиады и работу организатора в аудитории, назначенного приказом Организатора. Организаторы в аудитории в день проведения олимпиады действуют в соответствии с инструкцией (Приложение 1);

16) обеспечивает обязательное присутствие медицинского работника в образовательном учреждении во время проведения олимпиады;

17) выдаёт критерии и методики оценивания выполненных олимпиадных работ для работы жюри после окончания олимпиады по соответствующему предмету;

18) обеспечивает своевременную передачу обезличенных работ членам жюри для проверки;

19) информирует участников о дате, времени и месте проведения процедур анализа выполненных олимпиадных заданий и их решений, показа работ и апелляции по каждому общеобразовательному предмету;

20) осуществляет подготовку и внесение данных в протокол предварительных результатов;

21) организует проведение процедур анализа (на второй день после проведения олимпиады) и показа выполненных олимпиадных заданий (второй день после проведения олимпиады) для участников олимпиады по их запросу;

22) принимает заявления на апелляцию от участников олимпиады;

23) организует проведение апелляций после проведения процедуры показа выполненных олимпиадных заданий (на основании поданных заявлений на апелляцию);

24) формирует итоговый протокол результатов по каждому общеобразовательному предмету не позднее чем через 6 дней после проведения олимпиады.

25) информирует участников о результатах олимпиады на информационном стенде образовательного учреждения;

26) несёт ответственность за жизнь и здоровье участников олимпиады во время проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

V. Функции жюри муниципального этапа олимпиады

20. Состав жюри муниципального этапа олимпиады формируется из числа педагогических работников, руководящих работников общеобразовательных учреждений каждого общеобразовательного учреждения, а также специалистов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей общеобразовательному предмету олимпиады.

21. В состав жюри входят председатель жюри и члены жюри.

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

23. Председатель жюри:

- 1) получает закодированные работы участников олимпиады;
- 2) организует и координирует работу жюри;
- 3) проводит инструктаж с членами жюри о проверке олимпиадных работ;
- 4) организует проверку закодированных работ;
- 5) принимает решение при спорном определении ошибки;
- 6) производит разбор олимпиадных заданий сам или привлекает для этого членов жюри;
- 7) определяет состав комиссии по рассмотрению апелляций и является председателем апелляционной комиссии;
- 8) предоставляет Организатору результаты олимпиады (протоколы) для их утверждения приказом Организатора;
- 9) предоставляет Организатору аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий участниками олимпиады;
- 10) предоставляет Организатору оригиналы олимпиадных работ.

24. Члены предметного жюри:

- 1) принимают для оценивания закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников олимпиады;
- 2) оценивают выполненные олимпиадные задания в соответствии с установленными критериями и методиками оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями. Жюри олимпиады не проверяет и не оценивает работы, выполненные в черновике;
- 3) несут ответственность за качество проверки олимпиадных работ;
- 4) проводит анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ в соответствии с Порядком и организационно-технологической моделью этапа олимпиады, а также апелляцию;
- 5) составляют протоколы с рейтингом участников олимпиады, а также с учетом результатов заседания апелляционной комиссии;
- 6) определяют победителей и призеров олимпиады на основании рейтинга по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной приказом Организатора.

VI. Функции апелляционной комиссии муниципального этапа олимпиады

25. Апелляционная комиссия формируется из жюри муниципального этапа олимпиады.

26. Апелляционная комиссия:

- 1) принимает и рассматривает в очной форме апелляции участников муниципального этапа олимпиады с видеofиксацией;
- 2) обеспечивает независимую проверку и оценку работы участника муниципального этапа олимпиады;
- 3) устанавливает объективность выставленных баллов;
- 4) принимает решение об объективности выставленных баллов или о выставлении других баллов (как в сторону повышения, так и понижения);

5) оформляет протокол о принятом решении и доводит его под личную подпись до участника муниципального этапа олимпиады.

VII. Функции участника олимпиады

27. Участник олимпиады должен соблюдать требования Порядка, организационно-технологической модели, а также действующие на момент проведения муниципального этапа олимпиады санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

28. Принимая участие в олимпиаде, участник автоматически соглашается с требованиями и условиями Порядка, организационно-технологической моделью и иных нормативных документов, связанных с организацией и проведением олимпиады, а также даёт свое согласие на обработку своих персональных данных (в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О Персональных данных») с целью систематизации, обработки и хранения данных на неопределённый срок. Согласие может быть отозвано участником олимпиады по письменному заявлению Организатору с одновременным прекращением участия в олимпиаде.

29. Участник олимпиады должен явиться в пункт проведения олимпиады за 30 минут до начала олимпиады. Перед началом олимпиады участник проходит регистрацию. Участнику олимпиады необходимо иметь при себе для предъявления на регистрации документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении или паспорт), медицинскую справку о состоянии здоровья, отсутствии противопоказаний к участию в олимпиадах по физической культуре, основам безопасности и защиты Родины.

30. Все участники олимпиады рассаживаются в аудитории по одному за партой, указанной организатором в аудитории или членом оргкомитета, с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

31. Для выполнения олимпиадных заданий участник олимпиады должен иметь при себе 2 ручки с синими чернилами, а также канцелярские принадлежности, разрешенные к использованию во время проведения олимпиады, перечень которых определяется в требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

32. Участник олимпиады может взять с собой в аудиторию лекарства (при необходимости), очки, воду в прозрачной бутылке.

33. Во время проведения олимпиады участник может выйти из аудитории только в сопровождении дежурного на несколько минут по уважительной причине (в места общего пользования или медицинский кабинет), участник не может выйти из аудитории с заданием или листом ответов.

34. Находясь в аудитории, участник должен выполнять все требования организатора в аудитории. Если возникает вопрос, участник должен поднять руку и ждать.

35. Участник может пользоваться олимпиадными заданиями как рабочим материалом (делать любые пометки, подчеркивания и т.д.), если предусмотрен бланк ответов. Черновики не проверяются и не оцениваются.

36. Участник вправе иметь справочные материалы, разрешенные к использованию во время проведения олимпиады, перечень которых определяется в требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

37. Участник не имеет права:

1) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, умные часы, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации,

2) разговаривать, вставать с места, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами,

- 3) выносить из аудитории и пункта проведения олимпиады олимпиадные материалы на бумажном или электронном носителе, фотографировать работы,
 - 4) пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в заданиях,
 - 5) перемещаться по пункту проведения олимпиады без сопровождения дежурного,
 - 6) пользоваться цветными чернилами, корректором,
 - 7) в бланке ответов, заданиях указывать сведения об участнике олимпиады и его общеобразовательном учреждении, указывать фамилию, инициалы, делать какие-либо пометки, не относящиеся к содержанию ответа. В случае наличия на олимпиадной работе информации, позволяющей идентифицировать участника олимпиады, работа считается дешифрованной и не оценивается.
38. В случае нарушения Порядка участник олимпиады удаляется из аудитории, организатором составляется акт с указанием причины удаления (Приложение 2). Работа данного участника аннулируется. Участники олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году.
39. Участник олимпиады может закончить выполнение заданий раньше отведенного времени, сдать олимпиадные материалы и покинуть аудиторию. В этом случае он не имеет права вернуться и продолжить выполнение заданий.
40. Участник не имеет права продолжить выполнение заданий дольше отведенного времени.
41. В случае нарушения порядка проведения олимпиады участник олимпиады имеет право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения олимпиады (Приложение 3). Апелляция о нарушении процедуры проведения олимпиады подается обучающимся непосредственно в день проведения олимпиады до выхода из аудитории, в которой она проводилась. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения олимпиады создается комиссия (в составе руководителя образовательной организации, организаторов в аудитории) и организуется проведение служебного расследования в данной аудитории. Результаты служебного расследования оформляются протоколом, с которым должен быть ознакомлен участник олимпиады, согласие/несогласие участника олимпиады с результатами расследования также заносится в протокол (Приложение 4).
42. После ознакомления с предварительными результатами олимпиады участник может подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в апелляционную комиссию муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету. Апелляция подается по каждому общеобразовательному предмету отдельно, на следующий день после показа работы участника, проведенного по его запросу.
43. Участник олимпиады перед подачей апелляции вправе убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий. Во время апелляции должна осуществляться видеофиксация процедуры апелляции.

VIII. Функции организатора в аудитории

44. Организаторы в аудитории назначаются из числа работников общеобразовательных учреждений приказом Организатора. Организатором в аудитории не может быть назначен учитель, преподающий предмет, по которому проходит олимпиада. Для соблюдения правил техники безопасности (исключения рисков получения травм) во время проведения практических туров по основам безопасности и защиты Родины, физической культуре, труду (технологии), информатике и ИКТ допускается дополнительно к основным организаторам в аудитории привлекать учителей, преподающих соответствующий предмет, без права оказания участникам олимпиады помощи и консультаций по сути выполнения олимпиадного задания (если не предусмотрен иной формат проведения практического тура). Во время проведения практических туров в аудитории обязательно присутствует медицинский работник.
45. В день проведения олимпиады организатор в аудитории должен:

- 1) явиться в место проведения олимпиады за 35 минут до ее начала;
- 2) пройти инструктаж и получить у представителя оргкомитета муниципального этапа олимпиады списки распределения участников олимпиады по аудиториям;
- 3) проверить санитарное состояние кабинета, в котором будет проводиться олимпиада;
- 4) проверить работу оборудования для демонстрации на экране рисунков, карт, картин и т.п. (при необходимости);
- 5) подготовить оборудование, необходимое для проведения практических туров, в соответствии с требованиями, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями;
- 6) организовать прием участников в аудиториях;
- 7) провести инструктаж участников олимпиады (Приложение 5). По окончании проведения инструктажа заполнить ведомость проведения инструктажа (Приложение 6);
- 8) раздать черновики каждому участнику олимпиады;
- 9) выдать олимпиадные материалы;
- 10) проконтролировать, чтобы все участники олимпиады заполнили титульные листы;
- 11) зафиксировать время начала и окончания выполнения олимпиадных заданий на доске. За 30 и за 5 минут до окончания работы напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы;
- 12) обеспечивать дисциплину и порядок в аудитории на протяжении всего времени проведения олимпиады.

46. Проконтролировать выполнение требований к оформлению олимпиадных работ:

- 1) все работы оформляются на материалах, предоставляемых оргкомитетом олимпиады, если иное не предусмотрено условиями олимпиады по конкретному предмету;
- 2) специальный бланк на листе формата А-5 (титульный лист) подписывается участником олимпиады самостоятельно: индивидуальный номер (шифр), предмет, класс, школа, фамилия, имя, отчество, фамилия и инициалы учителя-наставника;
- 3) участник олимпиады на каждом листе работы должен указать свой индивидуальный номер (шифр);
- 4) в конце олимпиады участник нумерует листы ответов и проставляет на титульном листе количество листов. Титульный лист считается листом номер 1;
- 5) в случае выполнения олимпиадных работ на листах формата А-4, обратная сторона листов не заполняется;
- 6) черновики не подписываются, по окончании работы черновики собираются отдельно, проверке не подлежат;
- 7) олимпиадными заданиями участник может пользоваться как рабочим материалом, т.е. делать любые пометки, подчёркивания и т.д., после выполнения работы, участник обязан их сдать;
- 8) олимпиадные задания, выполненные на листе заданий, не проверяются и не оцениваются, если это не оговорено в требованиях к проведению олимпиады по конкретному предмету.

47. Если участник олимпиады нарушил требования к проведению олимпиады, организатор в аудитории составляет акт об удалении участника из аудитории и аннулировании олимпиадной работы.

48. После выполнения заданий листы ответов, черновики передаются организатору в аудитории.

49. Организатор в аудитории передает члену оргкомитета выполненные олимпиадные работы и титульные листы по классам, черновики (отдельная упаковка на все классы) для передачи председателю жюри. Председатель жюри после проверки и оценки жюри олимпиадных работ передает олимпиадные работы вместе со списком участников муниципального этапа, в котором отмечены явки и неявки (с указанием причины) участников по данному предмету Организатору.

50. Начало всех предметных олимпиад муниципального этапа олимпиады в 10.00. Регистрация с 9.30. Инструктаж в аудитории в 9.45.

51. Время выполнения олимпиадных заданий по каждому предмету устанавливается в соответствии с требованиями, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями по каждому общеобразовательному предмету.

52. Все участники муниципального этапа олимпиады проходят в обязательном порядке процедуру регистрации согласно списку, предоставленному Организатором. Замена заявленного участника другим, участие в олимпиаде учащихся вне списка не допускается.

53. За 15 минут до начала олимпиадного тура членом оргкомитета и организатором в аудитории обеспечивается рассадка участников в аудиториях в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и начинают действовать правила защиты информации в месте проведения олимпиады.

54. Все участники муниципального этапа олимпиады во время проведения предметных олимпиад сидят по 1 человеку за учебным столом.

55. До начала олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (не позднее, чем за 15 минут) организатор в аудитории проводит инструктаж участников олимпиады – информирует о продолжительности выполнения олимпиадных заданий, об оформлении выполненных работ, о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, об основаниях для удаления с олимпиады, о наборе разрешенных и запрещенных к проносу в помещение проведения олимпиады принадлежностей, и заполняет ведомость проведения инструктажа.

56. При проведении практических туров олимпиады по основам безопасности и защиты Родины, физической культуре, труду (технологии) и устных туров по иностранным языкам обеспечивается возможность выполнения заданий в соответствии с требованиями, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями.

57. Допуск участников к участию в практических турах по основам безопасности жизнедеятельности и физической культуре осуществляется только при наличии медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей отсутствие противопоказаний к участию в олимпиадах по основам безопасности жизнедеятельности и защиты Родины и физической культуре.

58. В случае нарушения участником олимпиады Порядка и(или) утвержденных требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, организатор в аудитории вправе удалить данного участника олимпиады, составив акт об удалении участника олимпиады, его результат аннулируется.

59. В каждой аудитории должны быть часы, которые хорошо видны участникам, чтобы они имели возможность следить за временем до окончания олимпиады.

60. Все участники олимпиады обеспечиваются:

1) черновиками;

2) заданиями, бланками ответов (по необходимости);

3) необходимым оборудованием в соответствии с требованиями по каждому общеобразовательному предмету олимпиады.

61. В аудиторию категорически запрещается приносить с собой и использовать любые электронные приборы (средства сотовой связи, умные часы, плееры, электронные записные книжки, ноутбуки и др.), справочные материалы, книги, вправе иметь только те справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику, которые разрешены к использованию во время проведения олимпиады. Все электронные устройства в выключенном состоянии до начала олимпиады должны быть сданы на хранение сопровождающему или оставлены в аудитории в специально отведенном для этого месте.

62. Тексты олимпиадных заданий участник получает только после оформления титульного листа. Титульный лист после проведения олимпиады вместе с олимпиадной работой, бланками

ответов, черновиками сдается организатору в аудитории, а после завершения олимпиады по соответствующему предмету и проверки олимпиадной работы, прикрепляется к работе участника (процедура раскодирования).

63. Отсчет времени на выполнение олимпиадных заданий начинается после проведения инструктажа участников, оформления титульных листов и с момента выдачи участникам текстов олимпиадных заданий.

64. Время начала и окончания олимпиады фиксируется организатором в аудитории на доске.

65. Задания выполняются участниками на бланках ответов или листах (тетради или А4), выданных организаторами в аудитории.

66. За 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий организатор в аудитории сообщает участникам о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.

67. Во время выполнения заданий участник может выйти из аудитории только по уважительной причине в сопровождении дежурного, при этом работа, листы ответов и черновики в обязательном порядке остаются в аудитории у организатора.

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

69. Участник олимпиады может закончить выполнение заданий раньше отведенного времени, сдать титульный лист, бланк ответов или лист (тетрадь или А4) с решениями, олимпиадную работу, черновики и покинуть аудиторию. В этом случае он не имеет права вернуться и продолжить выполнение заданий.

70. Во время проведения олимпиады организатору в аудитории запрещается: пользоваться электронными приборами или средствами связи; отвечать на вопросы обучающихся, касающиеся решения олимпиадных заданий; оставлять участников олимпиады одних в аудитории после начала олимпиады; допускать грубые, некорректные действия в отношении участников олимпиады; делать какие-либо пометки в сданных участниками бланках ответов. На вопросы, касающиеся решения олимпиадных заданий, организатор в аудитории может отвечать «да», «нет», «без комментариев». Развернутый комментарий может быть дан, если в тексте встречены опечатки, ошибки, двоякая трактовка и т.п.

71. Черновики сдаются организатору в аудитории, но членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию.

72. Бланки (листы) ответов, олимпиадные работы, титульные листы сдаются организатору в аудитории, который передает их члену оргкомитета.

73. С целью контроля за правильностью проведения олимпиад приглашаются общественные наблюдатели, которые должны предъявить членам оргкомитета соответствующее удостоверение. По итогам участия общественный наблюдатель составляет акт.

Х. Порядок проверки олимпиадных заданий

74. Проверка работ проводится после окончания олимпиады (в этот же день) на базе Отдела образования.

75. Председатель жюри перед началом проверки олимпиадных работ:

1) вносит шифры в предварительный протокол;

2) шифры участников олимпиады не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

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

77. Члены жюри перед началом проверки олимпиадных работ досматривает олимпиадные работы на предмет наличия пометок, знаков и прочей информации, позволяющей идентифицировать участника, в случае обнаружения вышеперечисленного, олимпиадная работа не проверяется. Информация о выявлении дешифрованной работы доводится до председателя жюри;

78. Письменные работы участников олимпиады оцениваются двумя членами жюри в соответствии с критериями, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями олимпиады.
79. В сложных случаях письменная работа перепроверяется третьим членом жюри. Все спорные работы, а также работы, набравшие наибольшее количество баллов, просматриваются всеми членами жюри.
80. Члены жюри при проверке работ выставляют количество баллов за каждое выполненное задание и расписываются за проставленные баллы.
81. Члены жюри могут делать пометки в работе при проверке только красными чернилами. Не допускается проверка работ ручками с синими, черными чернилами, карандашами.
82. Членам жюри олимпиады запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы участников из аудиторий, в которых они проверяются, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов олимпиады.
83. После проверки всех работ в предварительный протокол заносятся результаты участников по классам и осуществляется их раскодирование.
84. Предварительный протокол подписывает председателем и всеми членами жюри, размещается на официальном сайте Организатора и на информационных стендах общеобразовательных учреждений.
85. По итогам проверки олимпиадных работ участников олимпиады Организатору направляется аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри.
86. На следующий день после проведения олимпиады и проверки работ по каждому общеобразовательному предмету жюри проводит очно анализ заданий и их решений на базе каждого общеобразовательного учреждения, дает пояснения по критериям оценивания и рассматривает все возникающие вопросы, связанные с проверкой и оцениванием работ. При обнаружении членами жюри технических ошибок, связанных с оценкой работы или подсчетом баллов, данные ошибки устраняются в рабочем порядке.
87. После проведения процедуры апелляции жюри олимпиады вносятся изменения в рейтинговую таблицу результатов участников олимпиады.
88. Итоговый протокол, оформленный в виде рейтинговой таблицы с указанием сведений об участниках, классе и набранных ими баллах, подписанный председателем и членами жюри, размещается на официальном сайте Организатора <http://krhroo.ucoz.ru/> в разделе «Методический кабинет. Работа с одаренными. Всероссийская олимпиада школьников. Результаты» и на информационных стендах общеобразовательных учреждений.

XI. Порядок организации процедуры анализа заданий и их решений муниципального этапа олимпиады

89. Анализ заданий и их решений олимпиады проходит очно с 8.00 до 9.00 часов на базе общеобразовательных учреждений, имеющих участников муниципального этапа по соответствующему предмету, на следующий день после проверки работ.
90. Анализ заданий и их решений осуществляют председатель и члены жюри муниципального этапа олимпиады.
91. В ходе анализа заданий и их решений представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий.
92. При анализе заданий и их решений вправе присутствовать участники олимпиады, члены оргкомитета, общественные наблюдатели, педагоги-наставники, родители (законные представители).

ХII. Порядок показа олимпиадных заданий муниципального этапа олимпиады

93. Показ работ осуществляется очно после проведения анализа заданий и их решений по запросу участника олимпиады на базе общеобразовательных учреждений, имеющих участников муниципального этапа по соответствующему предмету, в тот же день (второй день после проведения олимпиады) в 14.00.

94. На показе работы может присутствовать только участник олимпиады. Для просмотра олимпиадной работы участнику олимпиады необходимо назвать индивидуальный номер участника (шифр).

95. Любой участник олимпиады вправе убедиться в том, что выполненная им олимпиадная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных работ. Участник во время показа работ вправе задать уточняющие вопросы по содержанию работы.

96. Присутствующим лицам во время показа запрещено выносить олимпиадные работы участников олимпиады из аудитории, выполнять их фото- и видеофиксацию, делать на олимпиадных работах какие-либо пометки.

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

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

ХIII. Порядок проведения апелляции по результатам проверки заданий муниципального этапа олимпиады

99. Апелляция о несогласии с выставленными баллами проводится в случаях несогласия участника олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы.

100. Заявление на апелляцию о несогласии с выставленными баллами подается лично участником олимпиады на имя председателя апелляционной комиссии в письменной форме (Приложение 7) в течение рабочего дня (на второй день после проведения олимпиады), после опубликования на официальном сайте Организатора протокола муниципального этапа по общеобразовательному предмету. Апелляция подается на электронный адрес krhroo@yandex.ru.

101. Апелляции проводятся на следующий день после поступления заявления участника олимпиады на апелляцию о несогласии с выставленными баллами на базе Отдела образования в 14.00.

102. Для рассмотрения апелляции Организатор создает апелляционную комиссию из членов жюри (не менее трех человек). Председателем апелляционной комиссии является председатель жюри по данному предмету.

103. Рассмотрение апелляции проводится в очной форме, в спокойной и доброжелательной обстановке. Участнику олимпиады, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями.

104. При рассмотрении апелляции обязательно должен присутствовать участник олимпиады.

105. В случае неявки по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документом, рассмотрение апелляции по существу проводится без его участия.

106. В случае неявки на процедуру очного рассмотрения апелляции без объяснения причин, рассмотрение апелляции по существу не проводится.

107. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения, а также по вопросам, связанным с нарушением участником правил по выполнению олимпиадной работы. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

108. На апелляции перепроверяется только ответ задание, номер которого письменно был указан в заявлении участника. Устные пояснения участника не оцениваются.

109. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются либо копии, либо оригинал проверенной жюри олимпиадной работы участника олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, – аудиозаписи устных ответов участников олимпиады), олимпиадные задания, критерии и методика их оценивания, протоколы оценки.

110. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия принимает одно из решений:

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

111. Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участника олимпиады о принятом решении.

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

113. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

114. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и всеми членами комиссии (Приложение 8) и заносится в журнал проведения апелляций (Приложение 9).

115. Протокол рассмотрения апелляции передается председателю жюри с целью пересчета баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов соответствующего общеобразовательного предмета с последующей передачей Организатору.

116. Апелляции участников олимпиады, протоколы рассмотрения апелляции хранятся в документации Организатора олимпиады.

XIV. Порядок подведения итогов муниципального этапа олимпиады

117. Результаты олимпиады фиксируются в протоколах (предварительных и итоговых).

118. В случае выявления Организатором олимпиады при пересмотре индивидуальных результатов технических ошибок в протоколах жюри, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, в итоговые результаты муниципального этапа олимпиады вносятся соответствующие изменения.

119. На основании протоколов апелляционной комиссии председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу.

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

121. На основании итогового протокола и в соответствии с квотой, жюри определяет победителей и призеров муниципального этапа олимпиады.

122. Квота победителей и призеров муниципального этапа олимпиады определяется и утверждается приказом Организатора по согласованию с оргкомитетом муниципального этапа олимпиады и составляет 50% от общего количества участников.

123. Победителем считается участник, набравший наибольшее количество баллов, но не менее половины максимально возможных баллов. В случае равенства набранных баллов у нескольких участников все они признаются победителями согласно установленной квоте.

124. Призерами муниципального этапа олимпиады, в пределах установленной квоты, признаются все участники муниципального этапа олимпиады, следующие в итоговой таблице за победителем, но набравшие не менее 40% баллов от максимально возможных баллов. В случае равенства набранных баллов у нескольких участников все они признаются призерами.

125. Окончательные итоги муниципального этапа олимпиады утверждаются в срок не позднее 14 календарных дней с момента окончания проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

126. Председатель жюри направляет итоговый протокол по определению победителей и призеров Организатору для подготовки приказа об итогах муниципального этапа олимпиады.

127. Итоги муниципального этапа олимпиады отражаются в итоговом протоколе с выстроенным рейтингом, с указанием сведений об участниках, классе и набранных ими баллах по общеобразовательному предмету, определением статуса участника олимпиады (победитель, призер, участник), размещаются в течение 3-х рабочих дней после проведения олимпиады по каждому общеобразовательному на официальном сайте Организатора <http://krhroo.ucoz.ru/> в разделе «Методический кабинет. Работа с одаренными. Всероссийская олимпиада школьников. Результаты». Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке. Ответственность за предоставленную информацию возлагается на Организатора и членов жюри муниципального этапа олимпиады.

128. Документом, фиксирующим итоговые результаты муниципального этапа по предмету, является протокол предметного жюри, подписанный председателем жюри и членами жюри.

129. Победители и призеры муниципального этапа награждаются грамотами Организатора.

Приложение 1
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в 2024-2025 учебном году на территории
Краснохолмского муниципального округа

Инструкция для организаторов в аудитории во время проведения муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников

Организатору в аудитории, где выполняются задания, необходимо:

1. До начала олимпиады проверить в кабинете столы и парты (на наличие посторонних записей, книг и т.п.), технику (на исправность работы).
2. Посадить участников олимпиады по одному человеку за парту, либо за один ПК. На олимпиаде допускается иметь ручку с синей пастой, канцелярские принадлежности, разрешенные к использованию во время проведения олимпиады, перечень которых определяется в требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.
3. Отключить сотовые телефоны.
4. Все участники олимпиады должны убрать свои учебники, сумки, телефоны на отдельно стоящий стол.
5. Провести инструктаж участников олимпиады и заполнить ведомость проведения инструктажа.
6. Организовать заполнение титульных листов всеми участниками олимпиады.
7. Раздать черновики каждому участнику олимпиады.
8. Выдать олимпиадные материалы каждому участнику олимпиады.
9. Не допускать нарушений Порядка проведения олимпиады, требований к проведению олимпиады, если участник нарушил Порядок, удалить участника с олимпиады с составлением соответствующего акта.
10. Во время проведения олимпиады в кабинетах не должно быть посторонних людей.
11. Во время регистрации, инструктажа и проведения олимпиады не отлучаться из кабинета. Для решения экстренных вопросов пригласить представителя оргкомитета через дежурного в коридоре.
12. После завершения олимпиады все работы сдаются лично члену оргкомитета муниципального этапа олимпиады.
13. Организатор в аудитории несет личную ответственность за происходящее в аудитории во время олимпиады.
14. Во время проведения олимпиады по каждому предмету фотосъемка разрешена только представителям оргкомитета.

Уважаемые организаторы, запишите на доске время начала и окончания выполнения олимпиадной работы. Время, отведенное на инструктаж и заполнение титульного листа, в общее время выполнения работы не включается.

За 30 минут до окончания выполнения работы необходимо объявить: До окончания выполнения работы осталось 30 минут.

За 5 минут до окончания выполнения работы необходимо объявить: До окончания выполнения работы осталось 5 минут.

По окончании выполнения работы объявить: Выполнение работы окончено. Все материалы олимпиады положите на край стола. Я пройду и соберу ваши материалы.

Организаторы просматривают правильность заполнения титульных листов, чистовиков, осуществляют сбор материалов с рабочих мест и разрешают участнику олимпиады покинуть кабинет.

Приложение 2
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в 2024-2025 учебном году на территории
Краснохолмского муниципального округа

Акт удаления участника с муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
по _____

Мы, нижеподписавшиеся:

организатор в аудитории _____

(фамилия, инициалы)

член оргкомитета _____

(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

_____ учеником _____ класса МБОУ _____,

за что участник олимпиады был удален в _____.

(время, в которое удалили участника)

Организатор в аудитории

Ф.И.О. полностью

Подпись

Член оргкомитета

Ф.И.О. полностью

Подпись

С актом ознакомлен,
Участник олимпиады

Ф.И.О. полностью

Подпись

Приложение 3
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в 2024-2025 учебном году на территории
Краснохолмского муниципального округа

Заявление

участника муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на апелляцию о нарушении процедуры проведения
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников

Председателю жюри муниципального
этапа всероссийской олимпиады школь-
ников по общеобразовательному предме-
ту _____
обучающегося _____ класса

(полное название образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество)

заявление

Прошу Вас пересмотреть мою работу (по общеобразовательному предмету), так как была нарушена процедура проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.
(Участник олимпиады далее подробно обосновывает своё заявление и пишет, с чем именно он не согласен.)

Дата

Подпись

Приложение 4
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в 2024-2025 учебном году на территории
Краснохолмского муниципального округа

ПРОТОКОЛ № _____
рассмотрения апелляции участника муниципального этапа всероссийской олимпиады школьни-
ков о нарушении процедуры проведения олимпиады по

(Ф.И.О. полностью)

ученика _____ класса МБОУ _____

Дата и время _____

Присутствуют:

Член оргкомитета (руководитель ОУ): (указываются Ф.И.О. полностью)

Организатор в аудитории: (указываются Ф.И.О. полностью)

Краткая запись разъяснений (по сути апелляции)

Результат апелляции:

- 1) сведения о нарушении процедуры проведения олимпиады подтвердились;
- 2) сведения о нарушении процедуры проведения олимпиады не подтвердились;

По итогам апелляции принято решение:

С результатом апелляции согласен (не согласен)

_____ (подпись заявителя).

Член оргкомитета (руководитель ОУ)

Ф.И.О. полностью

Подпись

Организатор в аудитории

Ф.И.О. полностью

Подпись

Приложение 5
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в 2024-2025 учебном году на территории
Краснохолмского муниципального округа

Инструктаж для участников муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников

Уважаемые школьники!

Сегодня вы участвуете в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников по _____ (предмет). Все задания составлены на основе школьной программы.

Во время проведения олимпиады вам необходимо соблюдать порядок ее проведения.

Участникам отбора во время тура запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, умные часы, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Все электронные устройства в выключенном состоянии до начала олимпиады должны быть сданы на хранение сопровождающим или оставлены в аудитории в специально отведенном для этого месте;
- выносить из аудиторий черновики, материалы олимпиады на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы;
- пользоваться справочными материалами;
- перемещаться во время проведения олимпиады по пункту проведения без сопровождения дежурного.
- выносить из аудиторий письменные принадлежности;
- разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения олимпиады вы будете удалены с олимпиады.

Обращаем ваше внимание, что во время олимпиады на вашем рабочем столе, помимо материалов, могут находиться только:

- 2 ручки с синими чернилами;
- листы формата А4 (черновики), бланки ответов, текст заданий;
- линейка, циркуль, другие материалы, перечень которых определен требованиями к проведению олимпиады по соответствующему предмету;
- лекарства, вола в прозрачной бутылке и шоколадка (при необходимости).

Работа выполняется на тетрадных листах или в бланках ответов (если предусмотрены). Никаких пометок, знаков, символов фамилий на листах ответов писать нельзя, иначе работа не будет проверяться членами жюри.

Просим вас подписать титульный лист. На титульном листе укажите следующие сведения: индивидуальный номер (шифр), предмет, по которому проводится олимпиада, класс, школу, фамилию, имя, отчество участника, фамилию и инициалы учителя-наставника. После окончания работы необходимо проставить на титульном листе общее количество листов выполненной работы (первым листом является титульный лист, работа начинается со второго листа).

На каждом листе чистовика необходимо указать персональный номер и пронумеровать лист. **ВАЖНО!!!** Обратная сторона листов бланка ответов **НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!!!**

Черновики не подписываются, сдаются, но не проверяются.

Решение каждого задания должно быть выполнено максимально подробно.

В случае необходимости выхода из аудитории оставьте текст с заданиями, титульный лист, чистовики и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных

вами материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории места проведения олимпиады вас будет сопровождать дежурный. В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к организатору в аудитории. В месте проведения олимпиады присутствует медицинский работник.

Результаты олимпиады будут опубликованы на сайте Отдела образования Администрации Краснохолмского муниципального округа <http://krhroo.ucoz.ru/> на следующий день после проведения олимпиады по каждому предмету.

На следующий день после проведения олимпиады проводится анализ заданий и их решений с 8.00 до 9.00 на базе общеобразовательных учреждений, в которых вы обучаетесь. По необходимости (на основании личного заявления) в 14.00 осуществляется показ олимпиадных заданий, на котором вы можете посмотреть свою олимпиадную работу, убедиться в объективности проверки. Участники олимпиады вправе подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в апелляционную комиссию муниципального этапа олимпиады в течение 1 рабочего дня после опубликования на официальном сайте Организатора протоколов муниципального этапа по общеобразовательному предмету.

Письменное заявление подается на имя председателя апелляционной комиссии. Заявление пишется участником по утвержденной форме.

Инструктаж закончен. Просим вас расписаться в ведомости проведения инструктажа.

Перед началом выполнения работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте сами задания.

На выполнение работы отводится _____ часов (сообщается время выполнения по классам).

Начало олимпиады: (объявить время начала и записать на доске).

Окончание олимпиады: (указать время и записать на доске)

Вы можете приступить к выполнению заданий. Желаем удачи!

Приложение 6
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в 2024-2025 учебном году на территории
Краснохолмского муниципального округа

Ведомость проведения инструктажа участников муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году

Дата проведения олимпиады _____

Предмет _____

Пункт проведения (МБОУ) _____

Аудитория (кабинет) _____

№	Ф.И.О. участника олимпиады	Класс	Подпись участника

Приложение 7
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в 2024-2025 учебном году на территории
Краснохолмского муниципального округа

Заявление участника муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
на апелляцию

Председателю апелляционной комиссии
муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников

по _____
(предмет)
от учащегося _____ класса

(полное название образовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество)

Тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть мою работу, выполненную на муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников, так как я не согласен с выставленными мне баллами при оценке следующих заданий (указывается номер задачи или олимпиадного задания, участник обосновывает свое заявление):

Заявление прошу рассмотреть в моем присутствии / без моего присутствия.

Дата _____

Подпись _____ / _____
подпись *расшифровка*

Приложение 8
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в 2024-2025 учебном году на территории
Краснохолмского муниципального округа

Протокол № _____
заседания апелляционной комиссии по итогам рассмотрения апелляции
участника муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
по _____

(Ф.И.О. полностью)

учащегося _____ класса

(полное название образовательного учреждения)

Место проведения _____

Дата и время _____

Присутствуют:

председатель апелляционной комиссии _____
(указываются Ф.И.О. полностью)

члены апелляционной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

(указываются Ф.И.О. полностью)

Краткая запись разъяснений членов апелляционной комиссии (по сути апелляции)

По результатам рассмотрения апелляции принято решение:

- 1) Отклонить апелляцию, сохранив количество баллов.
- 2) Удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов до _____.
- 3) Удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов до _____.

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

Председатель апелляционной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

