

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
МИНЕРАЛОВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П Р И К А З**

21.10.2019 г.

г. Минеральные Воды

№ 926

Об утверждении организационно-технологической модели (порядка)  
проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в  
Минераловодском городском округе

На основании п. 49 Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 года №1252 и с целью организованного проведения в Минераловодском городском округе муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить организационно-технологическую модель (порядок) проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Минераловодском городском округе в 2019-2020 учебном году (Приложение)
2. Руководителю отдела общего образования управления образования администрации Минераловодского городского округа С.А. Абдуловой
  - 2.1. Довести настоящий Порядок до сведения руководителей общеобразовательных организаций Минераловодского городского округа.
  - 2.2. Принять меры по размещению Порядка на официальном сайте управления образования администрации Минераловодского городского округа.
3. Руководителям общеобразовательных организаций Минераловодского городского округа
  - 3.1. Довести настоящий Порядок до сведения педагогических работников, членов жюри муниципального этапа олимпиады, членов комиссии по шифрованию (обезличиванию) олимпиадных работ участников олимпиады, организаторов в аудиториях и вне аудиторий при проведении олимпиады, учащихся, их родителей (законных представителей).
  - 3.2. Разместить настоящий Порядок на официальных сайтах общеобразовательных организаций.

4. Директору МБУ «ИМЦ МГО» Белоусовой И.А.
  - 4.1. Довести настоящий порядок до сведения руководителей районных методических объединений, председателей муниципальных предметных жюри.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования  
администрации Минераловодского  
городского округа



Л.А. Безруких

Приложение  
к приказу управления образования администрации Минераловодского городского округа от 21.10.2019 г.  
№526

### Организационно-технологическая модель (порядок) проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Минераловодском городском округе в 2019/20 учебном году

#### 1. Общие положения

1. Настоящая организационно-технологическая схема разработана в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 года №1252 и определяет порядок проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Минераловодском городском округе, перечень общеобразовательных предметов, по которым она проводится, участников олимпиады, их права и обязанности, устанавливает правила утверждения результатов олимпиады и определения победителей и призёров олимпиады, правила подачи и рассмотрения апелляций.
2. Олимпиада проводится по следующим общеобразовательным предметам: математика, русский язык, английский язык, немецкий язык, французский язык, испанский язык, информатика и ИКТ, физика, химия, биология, экология, география, астрономия, литература, история, обществознание, право, искусство (мировая художественная культура), физическая культура, технологии, основы безопасности жизнедеятельности для учащихся 7, 8, 9, 10, 11 классов.
3. Организатором муниципального этапа олимпиады в Минераловодском городском округе является управление образования администрации Минераловодского городского округа.
4. Муниципальный этап олимпиады проводится по разработанным региональными предметно-методическими комиссиями по общеобразовательным предметам, по которым проводится олимпиада задания в сроки, определенные министерством образования и молодежной политики Ставропольского края.
5. Муниципальный этап олимпиады в Минераловодском городском округе проводится в пунктах проведения олимпиады (ППО), установленных по каждому общеобразовательному предмету

приказом управления образования администрации Минераловодского городского округа.

6. Начало муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в Минераловодском городском округе в 10.00 ч по Московскому времени.

#### II. Участники муниципального этапа олимпиады.

7. На муниципальном этапе олимпиады принимают индивидуальное участие: участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады количество баллов, установленное приказом управления образования администрации Минераловодского городского округа по результатам школьного этапа олимпиады; победители и призёры муниципального этапа олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие обучение в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

#### III. Организация проведения муниципального этапа олимпиады в Минераловодском городском округе.

8. Организатор муниципального этапа олимпиады – управление образования администрации Минераловодского городского округа определяет конкретные места проведения олимпиады – пункты проведения олимпиады (ППО) по каждому общеобразовательному предмету; назначает руководителей пунктов проведения олимпиады из числа членов оргкомитета муниципального этапа олимпиады; назначает представителя организатора, ответственного за доставку олимпиадных заданий в ППО в день проведения олимпиады и олимпиадных заданий в ППО во время проведения олимпиады; присутствующего в ППО по адресу проведения олимпиады по каждому предмету направляет по электронной почте руководителю ППО списки участников олимпиады по каждому проводимому в ППО предмету и классу.
9. Представитель управления образования администрации Минераловодского городского округа:
  - доставляет олимпиадные задания в день проведения олимпиады с обеспечением условий информационной безопасности и конфиденциальности в ППО и передает их лично руководителю ППО;
  - доставляет в ППО бумагу со штампом управления образования для выполнения работ участниками олимпиадных заданий;
  - присутствует в ППО на всех этапах проведения олимпиады; обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения олимпиады, осуществляет контроль за проведением олимпиады, за соблюдением процедуры кодирования (обезличивания) олимпиадных

работ; осуществляет контроль за процедурой проверки олимпиадных работ предметными жюри; обеспечивает доставку в управление образования протоколов проверки олимпиадных заданий, олимпиадных работ учащихся после проведения олимпиады.

совместно с руководителем ППО до начала олимпиады по каждому общеобразовательному предмету проводит инструктаж участников олимпиады – информирует о продолжительности олимпиады, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с олимпиады, а также о месте и времени ознакомления с результатами олимпиады.

совместно с руководителем ППО принимает решение об удалении участника олимпиады в случае нарушения участником олимпиады Порядка проведения олимпиады и (или) утвержденных требований к организации и проведению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

10. Руководитель ППО:  
принимает меры по организации проведения олимпиады в ППО; определяет необходимое количество аудиторий для проведения олимпиады;

не позднее чем за 1 день до проведения олимпиады готовит программу проведения олимпиады из расчета 1 экземпляр программы на листе формата А4 для каждого участника олимпиады; увеличивает до формата плаката экземпляр программы олимпиады вывешивается в месте регистрации участников олимпиады. В программе указывается место проведения олимпиады, начало и продолжительность олимпиады, аудитории для проведения олимпиады по каждому классу и их расположение, средства обучения и воспитания, разрешенные для использования участником на олимпиаде, а так же о случаях удаления с олимпиады, о времени и месте месте разбора олимпиадных заданий и их решений, о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады, о порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами;

не позднее чем за 2 дня до начала олимпиады получает из управления образования по электронной почте списки участников олимпиады по каждому классу, на основании которых готовит в электронном виде в формате ХЛ форму протокола проверки олимпиадных работ в котором указываются: фамилия, имя, отчество ученика, класс, общеобразовательная организация, в которой обучается участник олимпиады, устанавливаются графы, в которых члены жюри указывают количество баллов за каждое задание, итоговое количество баллов, статус участника (победитель, призер); предоставляет участникам олимпиады черновики для выполнения олимпиадной работы – бумага формата А4 из расчета не менее 2-х листов на одного участника олимпиады (без штампов организации);

принимает меры, чтобы каждому участнику олимпиады было предоставлено отдельное рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями к проведению муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету. Все рабочие места участников олимпиады должны обеспечивать участникам олимпиады равные условия и соответствовать действующим на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

назначает из числа педагогических работников необходимые количество организаторов в аудиториях и вне аудиторий, осуществляет инструктаж организаторов;

обеспечивает в каждой аудитории ППО наличие часов, степлера; до начала олимпиады, совместно с представителем управления образования администрации Минераловодского городского округа проводит инструктаж участников олимпиады, информирует о продолжительности олимпиады, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады;

определяет помещение для сопровождающих таким образом, чтобы исключить контакт участников олимпиады с сопровождающими до конца проведения олимпиады;

определяет помещение для хранения личных вещей учащихся;

принимает от представителя управления образования администрации Минераловодского городского округа олимпиадные задания, обеспечивает их хранение до начала олимпиады с соблюдением условий информационной безопасности и конфиденциальности, лично доставляет олимпиадные задания в аудитории не ранее чем за 10 минут до начала олимпиады;

назначает из числа педагогических работников членов комиссии по кодировке (обезличиванию) олимпиадных работ, определяет аудиторию для работы комиссии по кодировке (обезличиванию) олимпиадных работ;

совместно с представителем управления образования администрации Минераловодского городского округа передает обезличенные работы учащимся председателю предметного жюри для проверки;

предоставляет необходимое количество аудиторий для работы предметного жюри, обеспечивает техническое и организационное сопровождение работы жюри;

совместно с представителем управления образования администрации Минераловодского городского округа принимает решение об удалении участника олимпиады в случае нарушения участником олимпиады Порядка проведения олимпиады и (или)



утвержденных требований к организации и проведению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

#### **IV. Проведение олимпиады в ППО**

11. В день проведения олимпиады участники олимпиады прибывают в ППО не позднее чем 9,30, оставляя личные вещи в помещении для личных вещей участников олимпиады; с собой участник олимпиады может взять ручку, средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию во время проведения олимпиады, перечень которых определяется в требованиях к организации и проведению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также в прозрачном пакете воду, питание, лекарства. Наличие бейджа обязательно.

После прохождения регистрации, во время которой каждый участник олимпиады получает программу проведения олимпиады, все участники проходят в ППО для проведения инструктажа.

После проведения инструктажа участники олимпиады проходят в свои аудитории, рассаживаются за рабочие места. Каждому участнику олимпиады должно быть предоставлено отдельное рабочее место.

Организаторы в аудитории раздают участникам олимпиады черновики, бумагу для выполнения работы. Участники олимпиады выполняют работу на бумаге формате А4 со штампом управления образования администрации Минераловодского городского округа. До начала выполнения работы участники олимпиады подписывают титульные листы. Участникам олимпиады строго запрещается подписывать листы, на которых выполняются работы.

Организаторы в аудитории напоминают участникам олимпиады о том, что участники олимпиады выполняют работу только на листах со штампом управления образования, о том, что участникам олимпиады строго запрещается подписывать листы на которых выполняется работа, а также о необходимости указывать номер задания и пронумеровать страничку работы.

Руководитель ППО доставляет в аудитории пакеты с олимпиадными заданиями; организаторы в аудитории демонстрируют участникам олимпиады целостность пакета, после чего вскрывают его и раздают участникам олимпиады задания.

После того, как все участники подписали титульные листы и получили задания, организатор в аудитории объявляет о начале выполнения олимпиадных заданий, фиксирует на доске время начала и окончания олимпиады.

Участники олимпиады вправе выполнять задания в любом порядке, при этом они должны указывать номер задания. Участники олимпиады выполняют работы на листах с двух сторон, при этом нумеруют каждую страницу.

Во время проведения олимпиады участники олимпиады должны соблюдать Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников и требования к проведению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, утвержденные приказом управления образования администрации Минераловодского городского округа;

должны следовать указаниям руководителя ППО, представителя управления образования, организаторов;

не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории; В случае нарушения участником олимпиады Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников и (или) утвержденных приказом управления образования администрации Минераловодского городского округа требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, представитель управления образования совместно с руководителем ППО вправе удалить участника олимпиады из аудитории, составив акт об удалении участника олимпиады;

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

После того, как участник олимпиады завершил выполнение работы, он сдает организатору в аудитории титульный лист и работу. Организатор в аудитории проверяет наличие нумерации на страницах работы, наличие номеров заданий, после чего степлером скрепляет титульный лист и листы с работой участника.

#### **Обезличивание (шифрование) работ участников.**

12. После того, как все участники олимпиады в аудитории завершили выполнение работы, организатор в аудитории передает работы участников руководителю ППО. Организатор в аудитории и руководитель ППО пересчитывают работы. Количество передаваемых работ должно строго соответствовать количеству участников олимпиады.

Руководитель ППО передает работы членам комиссии по шифрованию (обезличиванию) работ.

Члены комиссии по шифрованию работ проставляют шифр работы на каждом листе, начиная с титульного, при этом в шифр состоит из 5 знаков: первый – первая буква названия предмета, второй – класс, остальные – порядковые номера начиная с 001 (например R7-001), после чего титульный лист отбрасывается.

Обезличенные работы и титульные листы раскладываются по классам, титульные листы пересчитываются и передаются представителю управления образования, работы пересчитываются и передаются руководителем ППО для проверки председателям жюри.

#### **Разбор олимпиадных заданий.**

13. Не позднее чем через 1 час после окончания олимпиады члены жюри проводят с участниками олимпиады анализ олимпиадных заданий и их решений. Участники олимпиады присутствуют на разборе олимпиадных заданий по своему желанию.

#### **Проверка олимпиадных работ.**

14. Председатель жюри принимает от руководителя ППО зашифрованные (обезличенные) работы участников олимпиады.

Жюри проверяет и оценивает закодированные (обезличенные) выполненные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методами оценивания выполненных олимпиадных заданий, в конце каждой работы члены жюри указывают итоговое количество баллов, после чего подписать ставит председатель жюри и не менее 2-х членов жюри.

После того, как все работы участников олимпиады будут проверены и подписаны председателем и членами жюри члены жюри совместно с представителем управления образования соединяют степлером титульные листы и проверенные работы. Все работы пересчитываются.

После соединения титульных листов и проверенных работ члены жюри заполняют **предварительный** протокол проверки, который подписывают председатель жюри и не менее 2-х членов жюри. Предварительный протокол и проверенные работы передаются представителю управления образования.

#### **V. Показ участникам олимпиады выполненных олимпиадных заданий.**

15. На следующий после олимпиады день члены жюри осуществляют очно по запросу участника олимпиады показ выполненных им олимпиадных заданий. Если олимпиада проводилась в субботу, показ участникам олимпиады их работ проводится в понедельник.

Процедура показа участникам олимпиады их работ проводится в МКОУ СОШ №6 г. Минеральные Воды. Начало показа работ – 15.00, окончание показа работ – 16.00

При проведении показа участникам олимпиады их работ присутствуют участники олимпиады, члены жюри. При проведении показа олимпиадных работ вправе присутствовать общественные наблюдатели.

Члены жюри в простой письменной форме ведут протокол показа участникам их олимпиадных работ, в котором фиксируют фамилию, имя участника, класс, образовательное учреждение, в котором обучается участник олимпиады, точное время выдачи участнику олимпиады его олимпиадной работы для ознакомления.

#### **VI. Апелляция о несогласии с выставленными баллами.**

16. Апелляция о несогласии с выставленными баллами не позднее чем через 1 час после получения участником олимпиады для ознакомления своей работы лично подается участником олимпиады в жюри.

Для этого участник олимпиады подает в жюри заявление, в котором просит жюри перепроверить его работу.

Жюри рассматривает очно, в присутствии участника олимпиады его апелляцию с использованием видеорегистрации.

При рассмотрении апелляции присутствуют члены жюри и участник олимпиады, подавший апелляцию. При рассмотрении апелляции вправе присутствовать общественные наблюдатели.

По результатам рассмотрения апелляции жюри выносит одно из двух решений:

- оставить апелляцию без удовлетворения;
- удовлетворить апелляцию.

В случае удовлетворения апелляции жюри в конце олимпиадной работы вписывает слово «Апелляция», после чего указывает итоговое количество баллов за работу.

#### **VII. Заполнение итогового протокола Утверждение результатов олимпиады.**

17. После завершения рассмотрения апелляций члены жюри оформляют итоговые протоколы олимпиады по предмету по каждому классу, в которых определяют победителей и призеров олимпиады на основании рейтинга и в соответствии с квотой, установленной приказом управления образования администрации Минераловодского городского округа.

Итоговый протокол подписывается председателем и членами жюри и передается в управление образования администрации Минераловодского городского округа в день формирования.

В управление образования передаются олимпиадные работы, заявления об апелляции

18. Результаты олимпиады (итоговый протокол) утверждаются приказом управления образования администрации Минераловодского городского округа в день подписания членами жюри итогового протокола и размещаются на официальном сайте управления образования администрации Минераловодского городского округа.