

## **Требования к проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Шелковском муниципальном районе**

### **1 Основные положения**

1. На муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада) прибывают команды муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений в соответствии со списками участников, в которые включены участники, набравшие необходимое количество баллов, установленное МУ «Управление образования Шелковского муниципального района» для участия в муниципальном этапе олимпиады текущего года.
2. Муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения обязаны уведомить оргкомитет муниципального этапа олимпиады об отказе (или невозможности) участия в олимпиаде участника не позднее, чем за 2 дня до начала олимпиады.
3. Олимпиада проводится по единым заданиям, разработанным региональной предметно-методической комиссией по каждому общеобразовательному предмету.
4. Начало олимпиад муниципального этапа по всем общеобразовательным предметам в 10.00 час. местного времени.
5. Продолжительность олимпиад устанавливается в соответствии с методическими рекомендациями региональной предметно-методической комиссии.

### **2. Порядок проведения**

1. Начало регистрации участников – 9.30. Регистрация осуществляется строго по документу, удостоверяющему личность участника согласно регистрационным листам, подготовленным оргкомитетом. Замена заявленных для участия в Олимпиаде участников в случае болезни или непредвиденных ситуаций на других участников запрещается.
2. Начало олимпиады - 10.00. Общее время выполнения заданий и заданий каждого тура регулируется требованиями региональной предметно-методической комиссии по каждому предмету.
3. Задания муниципальной олимпиады передает ГБУ ДПО «ЧИПКРО» в сети «Интернет» ответственному за организацию и проведение олимпиады в Шелковском районе в день до проведения олимпиады.
4. Ответственный за организацию и проведение олимпиады осуществляет тиражирование заданий в соответствии с количеством участников по каждой параллели. Затем в этом же помещении запечатывает пакеты с необходимым количеством заданий и передает их ответственному за хранение на хранение в сейф.
5. Задания хранятся в МУ «Управление образования Шелковского муниципального района» в запечатанных пакетах, вынимаются непосредственно перед выходом (выездом) на базу проведения олимпиады.
6. Ответственный представитель оргкомитета в месте проведения олимпиады проводит инструктаж для регистраторов, организаторов в аудиториях и организаторов вне аудиторий и раздает: организаторам в аудиториях - индивидуальные комплекты заданий, чистые листы для записи ответов и черновики для участников, ведомость кодов участников, а также инструкцию для участников олимпиады, которую необходимо зачитать до начала олимпиады;

регистраторам - регистрационные листы и листы рассадки.

7. По окончании олимпиады участник сдает организатору в аудитории свою работу вместе с анкетой. Организатор в аудитории ставит шифр на работу участника и заносит его фамилию в ведомость кодов участников в аудитории. Работы участников и ведомость передаются ответственному

- представителю оргкомитета. Ответственный представитель оргкомитета работы участников передает в жюри для проверки, ведомости кодов участников в аудитории запечатываются и передаются на хранение в сейф в МУ «Управление образования Шелковского муниципального района».
8. Жюри проверяет работы в день проведения олимпиады на базе учреждения, в котором проводилась олимпиада. В случае, если это не удастся сделать из-за большого объема работ, второй день жюри работает на базе МУ «Управление образования Шелковского муниципального района».
  9. Жюри по окончании работы составляет протокол, в котором участники обезличены.
  10. Дешифровка работ производится специальной комиссией, утвержденной оргкомитетом олимпиады в соответствии с графиком, составленным оргкомитетом, но не позднее, чем через три дня после окончания последнего тура предметной олимпиады.
  11. Рейтинг участников олимпиады составляется после дешифровки работ и вывешивается на сайте Управления образования не позднее, чем через три дня после окончания последнего тура Олимпиады.
  12. Апелляция осуществляется в соответствии с положением об апелляции и на основании графика, составленного оргкомитетом олимпиады.
  13. После окончания работы апелляционных комиссий председатели жюри подписывают итоговые протоколы с указанием победителей и призеров.

### **3. Участники**

1. Все участники Олимпиады в обязательном порядке проходят процедуру регистрации, которая начинается за полчаса до начала проведения олимпиады (с 9:30 до 10 часов). Участники Олимпиады и сопровождающие их лица должны прибыть на место проведения регионального этапа не менее чем за 40 минут до начала олимпиады.
2. При регистрации каждый участник получает талон, на котором указан номер аудитории и место в аудитории (согласно автоматизированной рассадке). После регистрации участники олимпиады проходят в аудитории, предназначенные для проведения олимпиады. Участники рассаживаются по одному человеку за парту согласно рассадке .
3. При себе участники олимпиады должны иметь паспорт (или свидетельство о рождении для участников младше 14 лет) и заранее заполненную анкету (приложение 1).
4. Если, по тем или иным причинам, участник Олимпиады прибывает на региональный этап без личной анкеты и/или паспорта (свидетельства о рождении), правомерность его участия в Олимпиаде подтверждается сопровождающим. Сопровождающий участника Олимпиады обязан иметь при себе официальный документ (приказ о назначении сопровождающим, список участников) из образовательного учреждения (или органа местного самоуправления муниципального района или городского округа в сфере образования).
5. После того, как все участники рассаживаются за парты, организатор в аудитории проводит инструктаж о правилах проведения муниципального этапа олимпиады по инструкции, подготовленной оргкомитетом.
6. Затем организатор в аудитории распечатывает пакет с заданиями и раздает участникам индивидуальные комплекты заданий, чистые листы для записи ответов и черновики. Участники не должны подписывать листы для ответов, черновики и указывать на них свои личные данные (для этого есть анкета).
7. Когда все участники тура прослушали инструктаж и получили все необходимые материалы, начинается отсчет времени работы (в том случае, если

начало Олимпиады задерживается по техническим причинам, время задержки компенсируется).

8. Для работы участникам необходимо иметь ручки с синими или черными чернилами. Запрещается использование для записи ручек с красными или зелеными чернилами. Для выполнения заданий каждому из участников допускается использование своих письменных принадлежностей (карандаши, циркуль, линейка), разрешенных требованиями той или иной предметной Олимпиады. Участникам разрешается взять в аудиторию прохладительные напитки в прозрачной упаковке и шоколад.
9. Участникам Олимпиады запрещается пользоваться собственными листами и тетрадями (листы для записи ответов и черновики выдаются организатором в аудитории), справочными материалами, словарями, учебно-методической литературой, средствами мобильной связи, электронными книгами, фотоаппаратами, программируемыми калькуляторами или переносными компьютерами и т.д.
10. Все не разрешенные к использованию предметы должны быть сложены в сумки или пакеты и перед началом Олимпиады сданы на хранение организатору в аудитории. Мобильные телефоны и другие электронные средства должны быть отключены.
11. Участникам Олимпиады запрещается разговаривать и мешать окружающим, меняться местами без указания организаторов в аудиториях, разговаривать, обращаться с вопросами к кому-либо, кроме организатора в аудитории, вставать с места, обмениваться любыми материалами или предметами, иметь при себе мобильный телефон (в любом режиме) или иные средства связи, фото и видеоаппаратуру, портативные и персональные компьютеры, справочные материалы.
12. В случае невыполнения требований п.9, 10, 11 или отказа выполнять их, организатор в аудитории обязан удалить участника олимпиады из аудитории, составив акт об удалении. Работа данного участника Олимпиады не проверяется членами жюри.
13. Во время выполнения задания участник может выходить из аудитории только в сопровождении организатора вне аудитории, при этом его работа остается в аудитории. На обложке работы делается пометка о времени ухода и прихода учащегося. Запрещается одновременный выход из аудитории двух и более участников.
14. Лица, сопровождающие участников олимпиады, не имеют право подходить к аудиториям, где работают участники, до окончания этапа во всех аудиториях. Участники, досрочно сдавшие свои работы, могут пройти к сопровождающим, но не могут возвращаться к аудиториям. По окончании работы все участники покидают аудиторию, сдав организатору в аудитории свою анкету, выданные задания и листы с ответами (чистовики и черновики).

#### **4. Требования к месту проведения**

1. Для проведения олимпиады образовательное учреждение, определенное согласно приказу Отдела образования местом проведения олимпиады, обеспечивает:
  - регистрацию участников;
  - аудиторную базу для участников;
  - помещения для работы жюри, представителей оргкомитета и сопровождающих участников лиц;
  - организатора вне аудиторий;
  - организационное и материально-техническое обеспечение практических туров;
  - работу гардероба;
  - работу столовой (буфета);
  - оказание медицинской помощи участникам и сопровождающим лицам в случае

необходимости.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения олимпиады, должны обеспечивать проведение олимпиады в условиях, соответствующих требованиям действующих на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологических правил и норм.

2. В месте проведения олимпиады должны быть организованы аудитории, позволяющие разместить всех участников так, чтобы исключить списывание (по одному за партой).
3. В каждой аудитории должны быть: отдельный стол или парта, куда участники по просьбе организатора в аудитории складывают свои вещи и сумки; подготовлены часы, находящиеся в поле зрения участников олимпиады; закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам; подготовлены рабочие места для участников олимпиады, обозначенные заметным номером; заблаговременно подготовлены таблички с надписями тех аудиторий, в которых будет проходить олимпиада.
4. Отдельные помещения должны предоставляться сопровождающим участников лицам, для работы жюри и для работы представителей оргкомитета.
5. В течение всего времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, в каждой аудитории находятся организаторы в аудиториях (1 человек на 1 аудиторию), которые проводят инструктаж до начала олимпиады, раздают задания и следят за соблюдением требований к проведению олимпиады участниками.
6. В течение всего тура Олимпиады в каждой рекреации (на этаже) находятся организаторы вне аудиторий, в обязанности которых входит сопровождение участников Олимпиады вне аудитории. Они располагаются таким образом, чтобы в их поле зрения оказывались все аудитории, в которых проходит олимпиада в данной рекреации (на этаже).

#### **5. Функции образовательного учреждения, на базе, которого проводится олимпиада**

1. В образовательном учреждении должно быть назначено ответственное лицо (лица) за проведение муниципального этапа олимпиады (представитель ОУ), которое (ые) будет (ут) взаимодействовать с оргкомитетом олимпиады по всем вопросам.
2. Образовательное учреждение:
  - организует регистрацию участников муниципального этапа олимпиады, проверяя правомерность участия каждого участника;
  - обеспечивает необходимое санитарное состояние аудиторий;
  - обеспечивает организационное и материально-техническое обеспечение олимпиады (теоретического и практического туров) в соответствии с требованиями, разработанным центральной методической комиссией по соответствующему общеобразовательному предмету;
  - обеспечивает работу столовой (буфета), гардероба на время проведения олимпиады;
  - готовит таблички с надписями тех аудиторий, в которых будет проходить олимпиада;
  - формирует состав организаторов вне аудиторий;
  - организует работу медицинского кабинета на время проведения олимпиады;

- подготавливает помещение для работы жюри и сопровождающих участников лиц.

## **6.Порядок регистрации участников**

- 1 Регистрация участников осуществляется перед началом проведения регионального тура с 9.30 до 10.00. При регистрации проверяется правомочность участия прибывших обучающихся в Олимпиаде. Для осуществления данной процедуры участник предъявляет паспорт (свидетельство о рождении, в случае не достижения 14 лет). Участник получает от регистратора лист рассадки с указанием номера аудитории и номером места, полученный на основании автоматизированной рассадки.
- 2 Регистраторы заканчивают работу в 10.00, если все участники Олимпиады согласно регистрационному листу прошли регистрацию. Если на момент начала Олимпиады не все участники прошли регистрацию, то работа регистраторов продляется до момента прибытия всех участников, согласно регистрационному листу, но не более чем на 1 час. По окончании процедуры регистрации регистратор сдает регистрационный лист ответственному члену оргкомитета. В случае более длительного опоздания (по погодным или иным условиям) регистрацию этой группы участников осуществляет ответственный член оргкомитета.
- 3 После проверки участники олимпиады допускаются в аудиторию. Организаторы вне аудитории оказывают содействие участникам олимпиады в перемещении по зданию. В вестибюле (холле) на информационных стендах размещаются списки распределения участников олимпиады по аудиториям. Организаторы вне аудиторий сообщают участникам олимпиады номера аудиторий и сопровождают участников в аудитории в соответствии с автоматизированным распределением.
- 4 Организаторы в аудитории направляют участников олимпиады на рабочее место согласно спискам автоматизированного распределения.

## **7.Функции организаторов в аудитории**

1. В день проведения олимпиады организаторы в аудиториях должны:
  - прибыть в место проведения олимпиады за один час до её начала; зарегистрироваться у ответственного представителя образовательного учреждения;
  - пройти инструктаж и получить у представителя оргкомитета информацию о распределении участников олимпиады по аудиториям;
  - проверить санитарное состояние кабинета, в котором будет проводиться олимпиада;
  - организовать прием участников в аудиториях (проверить наличие паспорта или свидетельства о рождении);
  - информировать участников о правилах проведения муниципального этапа олимпиады по инструкции, подготовленной оргкомитетом. В том числе участникам сообщается о том, что из личных вещей можно оставить на парте (паспорт, анкету, ручки, письменные принадлежности), все остальное необходимо убрать в сумки и сложить их на специально выделенный стол. Особое внимание следует уделить тому, чтобы участники тура сдали и отключили свои сотовые телефоны; вскрыть пакеты и выдать комплекты заданий, чистые листы для записи ответов и черновики (в процессе работы

участники могут попросить дополнительные листы для ответов);  
проконтролировать, чтобы у всех участников была в наличии заполненная анкета;  
проконтролировать выполнение требований к оформлению олимпиадных работ: все работы оформляются на материалах, предоставляемых оргкомитетом олимпиады, если иное не предусмотрено условиями олимпиады по конкретному предмету;  
черновики не подписываются, в них нельзя делать какие-либо пометки;  
по окончании работы черновики вкладываются в выполненную работу; олимпиадными заданиями участник может пользоваться как рабочим материалом, т.е. делать любые пометки, подчёркивания и т.д., после выполнения работы, участник обязан их сдать;  
олимпиадные задания, выполненные на листе заданий, не проверяются и не оцениваются, если это не оговорено в Требованиях к проведению олимпиады; зафиксировать время начала и окончания выполнения олимпиадных заданий на доске. За 15 и за 5 минут до окончания работы ответственный в аудитории должен напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы.

2. Во время выполнения задания участник может выходить из аудитории только с разрешения организатора в аудитории (вне аудитории ученика должен сопровождать организатор вне аудитории). При этом работа участника остается в аудитории, на первой странице делается пометка о времени ухода и прихода учащегося. Запрещается одновременный выход из аудитории двух и более человек.
3. По окончании времени, отведенного на выполнение заданий муниципального этапа олимпиады, организатор в аудитории сообщает участникам о необходимости сдать комплекты заданий, раздаточный материал (если такой имеется), выданные листы для ответов (чистовики и черновики), а также анкеты. В тех сданных работах, где имеются незаполненные графы для ответов, организатор в аудитории должен проставить соответствующий знак прочерка (2).
4. Организатор в аудитории по окончании олимпиады скрепляет при помощи степлера все листы с ответами. Черновики не проверяются. Категорически запрещается выдавать тексты заданий участникам и сопровождающим их лицам, покидающим аудиторию.

### **8. Шифрование и дешифрование работ**

1. По окончании олимпиады организатор в аудитории, принимая работы и анкеты у участников, ставит на работу участника соответствующий шифр, указывающий наименование предмета, параллель и порядковый номер работы (например, И-9-23, И-9-24, И-11-2 и т.д.). Шифр дублируется на анкету и заносится в ведомость кодов участников в аудитории. Затем ведомость кодов участников вместе с анкетами передается ответственному представителю оргкомитета, а листы с ответами участника передаются на проверку жюри. Все листы ответов с указанием их автора при шифровке изымаются и проверке не подлежат.
2. Шифрование осуществляется работ теоретического тура олимпиады и тех практических туров, где не предусмотрен непосредственный контакт участников

- с членами жюри.
3. Для дешифрования работ создается специальная комиссия, утвержденная оргкомитетом олимпиады.
  4. В том случае, если предметная олимпиада состоит из двух и более туров, работы второго и последующих туров шифруются теми же кодовыми номерами, что и работы первого тура.
  5. Все анкеты и ведомость кодов участников (отдельно для каждой параллели и соответствующей предметной олимпиады) ответственный представитель оргкомитета запечатывает в конверт (папку). Анкеты участников и ведомость кодов участников до работы комиссии по дешифрованию хранятся в сейфе МУ «Управление образования Шелковского муниципального района».
  6. После окончания проверки работ председатель жюри передает работы в МУ «Управление образования Шелковского муниципального района», которые хранятся в сейфе до дешифровки. Для подведения итогов регионального этапа и составления рейтинга участников дешифровальная комиссия дешифрует работы, используя ведомость кодов участников и личные анкеты.
  7. Работа по шифрованию, проверке, дешифровке организовывается так, что полная информация о рейтинге каждого участника олимпиады доступна только членам комиссии по дешифровке.

#### **9. Представитель оргкомитета, ответственный за олимпиаду**

1. Для обеспечения порядка проведения муниципального этапа олимпиады назначаются ответственные представители оргкомитета (по одному человеку на каждый предмет и территориальную площадку, где проводится Олимпиада) .
2. В случае проведения практических туров олимпиады, требующих прямого взаимодействия участников с членами жюри (защита проектов, выполнение практических работ, конкурс устной речи и т.д.) порядок проведения данных этапов прописывается и обеспечивается жюри в соответствии с требованиями региональной предметно-методической комиссии.
3. Ответственный член оргкомитета получает от сотрудника Управления образования Шелковского муниципального района, ответственного за хранение заданий муниципального этапа олимпиады, пакеты с заданиями, листы для записи ответов и черновики, регистрационные листы, протоколы для жюри, ведомость кодов участников, текст инструкции для ответственных в аудиториях и отправляется на место проведения Олимпиады.
4. Ответственный член оргкомитета обязан прибыть к месту проведения Олимпиады к 9.00, провести инструктаж для регистраторов, ответственных в аудиториях и ответственных вне аудиторий, проверить готовность аудиторий, помещений для работы жюри, представителей оргкомитета, сопровождающих участников лиц.
5. В течение проведения олимпиады ответственный представитель оргкомитета контролирует соблюдение порядка ее проведения в соответствии с инструкциями.
6. В случае нарушения требований к месту проведения, функций организаторов в аудиториях или вне аудиторий представитель оргкомитета составляет акт об обнаруженных нарушениях.



## 10. Жюри

1. Работа жюри проходит в том же учреждении, где проводится олимпиада. Жюри следует завершить проверку работ в день ее проведения. В случае если это затруднительно в связи с большим объемом работ, работа продолжается на следующий день в здании МУ «Управление образования Шелковского муниципального района». Для работы жюри олимпиады выделяется отдельная аудитория.
2. По окончании олимпиады членами жюри проводится разбор заданий олимпиады для участников, о чем участники предупреждаются заранее.
3. С целью обеспечения объективности проверки председатель жюри получает работы участников после того, как они пройдут шифровку.
4. Работу жюри организует председатель жюри.
5. Каждая работа участника проверяется членами жюри в соответствии с ключами, разработанными региональной предметно-методической комиссией. В случае наличия неясностей в оценке выполнения того или иного задания принимается общее решение всех членов жюри, участвующих в проверке работ по данной параллели.
6. Каждая работа участника проверяется не менее чем двумя членами жюри в соответствии с критериями и методикой оценки, разработанной региональной предметно-методической комиссией. В свободных (творческих) заданиях выставляется коллегиальная или средняя оценка по решению жюри данной предметной олимпиады.
7. Жюри Олимпиады оценивает записи, приведенные в чистовых листах. Черновики не проверяются.
8. Жюри выставляет свои оценки на первой странице работы (чистовика) участника.
9. По окончании работы председатель жюри передает ответственному представителю оргкомитета:
  - работы участников с проставленными баллами;
  - протокол по форме, подготовленный оргкомитетом (с указанием шифра участника, баллов за каждый тур олимпиады, набранной суммы баллов и подписями членов жюри, проверивших данную работу), на основе которого после дешифровки будет составлен рейтинг участников.
10. По завершении работы апелляционной комиссии председатель жюри подписывает итоговый протокол с указанием победителей и призеров Олимпиады.
11. Председатель жюри предоставляет отчет о результатах олимпиады в оргкомитет в течение 3 дней после завершения дня олимпиады.



