

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Комитета по образованию
Администрации Крутинского
муниципального района Омской области


 С.Ю. Трутаева

_____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра
образования Омской области


 М.В. Сейтмухаметова

«25» октября 2024 г.

Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников 2024/2025 учебного года на территории
Крутинского муниципального района
Омской области

I. Общие положения

1. Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада) на территории Крутинского муниципального района Омской области разработана в соответствии с пунктом 33 Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (далее – Порядок).

2. Олимпиада проводится в целях выявления и развития у обучающихся творческих способностей и интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, пропаганды научных знаний, отбора лиц, проявивших выдающиеся способности, в составы сборных команд Российской Федерации для участия в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам.

3. Олимпиада проводится по следующим общеобразовательным предметам: математика, русский язык, иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский, китайский), информатика, физика, химия, биология, экология, география, астрономия, литература, история, обществознание, экономика, право, искусство (мировая художественная культура), физическая культура, труд (технология), основы безопасности и защиты Родины для обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

4. В соответствии с пунктом 12 Порядка организатором муниципального этапа олимпиады является Комитет по образованию Администрации Крутинского муниципального района Омской области.

5. Организатор муниципального этапа создает организационный комитет (далее – оргкомитет) олимпиады и утверждает его состав, а также обеспечивает присутствие членов оргкомитета в местах проведения олимпиады. На площадке проведения олимпиады назначается координатор, непосредственно отвечающий за организацию и проведение муниципального этапа.

6. Координатором на площадке проведения олимпиады может быть представитель организации, на площадке которой состоится муниципальный этап олимпиады.

7. Форма проведения олимпиады – очная.

По информатике выполнение олимпиадных заданий, проверка и анализ олимпиадных заданий, показ выполненных олимпиадных работ, процедура рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами проводится с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Решение о проведении муниципального этапа олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий принимается организатором муниципального этапа олимпиады

по согласованию с Министерством образования Омской области (далее – Министерство образования).

8. В олимпиаде принимают участие обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также лица, осваивающие указанные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования.

9. К участию в муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету допускаются:

- участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады количество баллов, установленное организатором муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу;

- победители и призеры муниципального этапа олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

10. Муниципальный этап олимпиады проводится в соответствии со сроками, установленными Министерством образования, по заданиям, разработанным для 7 – 11 классов.

11. Участник муниципального этапа олимпиады выполняет по своему выбору олимпиадные задания, разработанные для класса, программу которого он осваивает, или для более старших классов. В случае прохождения участников олимпиады, выполнивших задания, разработанные для более старших классов по отношению к тем классам, программы которых они осваивают, на следующий этап олимпиады указанные участники олимпиады и на следующих этапах олимпиады выполняют олимпиадные задания, разработанные для класса, который они выбрали на предыдущем этапе олимпиады.

Не допускается участие обучающихся в муниципальном этапе олимпиады по одному и тому же общеобразовательному предмету за разные классы.

12. Участники олимпиады с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и дети-инвалиды принимают участие в олимпиаде на общих основаниях.

13. Методическое обеспечение муниципального этапа олимпиады в соответствии с пунктом 17 Порядка обеспечивают региональные предметно-методические комиссии.

14. В месте проведения олимпиады вправе присутствовать представители организатора олимпиады, оргкомитета и жюри муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету, общественные наблюдатели, должностные лица Минпросвещения России, Рособнадзора, Министерства образования, представители бюджетного учреждения Омской области дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки

и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Сириус 55» (далее – Региональный центр «Сириус 55»), медицинские работники, технические специалисты, занятые обслуживанием оборудования, используемого при проведении олимпиады, представители средств массовой информации, а также лица, назначенные приказом образовательной организации сопровождающими участников муниципального этапа олимпиады (далее – сопровождающий).

Представители Минпросвещения России, Рособрнадзора и департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования, имеют право присутствовать при проведении всех процедур муниципального этапа олимпиады.

Представители средств массовой информации присутствуют в месте проведения олимпиады до момента выдачи участникам олимпиадных заданий.

Общественным наблюдателям предоставляется право при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех мероприятиях муниципального этапа олимпиады, в том числе при проверке и показе выполненных олимпиадных работ, а также при рассмотрении апелляций участников олимпиады.

Во время выполнения участниками олимпиадных заданий общественные наблюдатели занимают места, определенные оргкомитетом муниципального этапа олимпиады. В случае выявления нарушений Порядка при проведении олимпиады общественными наблюдателями в срок не позднее чем через 3 дня со дня выявления нарушения соответствующая информация направляется организатору муниципального этапа олимпиады для рассмотрения и принятия решения в соответствии с абзацем третьим пункта 27 и пунктом 28 Порядка.

15. Муниципальный этап олимпиады проводится в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение муниципального этапа олимпиады, и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях.

II. Разграничение полномочий по организационно-технологическому, методическому и информационному обеспечению проведения муниципального этапа олимпиады в 2024/2025 учебном году на территории Крутинского муниципального района Омской области

16. Министерство образования (организатор регионального этапа олимпиады):

- устанавливает сроки проведения муниципального этапа олимпиады в 2024/2025 учебном году;

- осуществляет издание распоряжения Министерства образования «Об установлении сроков проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/2025 учебном году»;

- утверждает организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа олимпиады на территории Крутинского муниципального района Омской области.

17. Региональный центр «Сириус 55» (региональный координатор олимпиады).

17.1. Осуществляет:

- информационные, организационно-методические, технические мероприятия по сопровождению муниципального этапа олимпиады;

- информационное сопровождение подготовки и проведения муниципального этапа олимпиады (во вкладке «Всероссийская олимпиада школьников» на сайте <http://sirius55.obr55.ru>), в том числе опубликование сроков проведения муниципального этапа олимпиады и требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- организационные мероприятия по разработке заданий муниципального этапа олимпиады;

- рассылку в день проведения муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету архивных файлов, защищенных паролем, с олимпиадными заданиями, критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий (далее – комплекты олимпиадных заданий) ответственному лицу, назначенному приказом организатора муниципального этапа олимпиады. Ответственное лицо, получившее комплекты олимпиадных заданий, несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности переданных ему комплектов олимпиадных заданий, обеспечивает их хранение и неразглашение информации, содержащейся в комплектах олимпиадных заданий муниципального этапа олимпиады;

- мониторинг выполнения требований по организации и проведению муниципального этапа олимпиады;

- анализ результатов мониторинга и предоставление аналитико-статистического отчета в Министерство образования.

17.2. Организует:

- деятельность региональных предметно-методических комиссий по разработке и экспертизе комплектов олимпиадных заданий и требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады с учетом методических рекомендаций, подготовленных центральными предметно-методическими комиссиями;

- взаимодействие с организаторами муниципального этапа олимпиады;

- консультации для членов оргкомитета муниципального этапа олимпиады по вопросам организации и проведения муниципального этапа олимпиады.

17.3. Обеспечивает работу «горячей линии» для организаторов муниципального этапа олимпиады.

17.4. Устанавливает срок предоставления отчета об итогах проведения муниципального этапа олимпиады в Крутинском муниципальном районе Омской области по форме согласно Приложению № 1.

17.5. Координирует:

- своевременную публикацию предварительных результатов оценивания выполненных олимпиадных заданий муниципального этапа олимпиады в 2024/2025 учебном году по каждому общеобразовательному предмету на официальном интернет-ресурсе организатора муниципального этапа олимпиады (не позднее 7 календарных дней после окончания испытаний);

- своевременную публикацию итоговых результатов оценивания выполненных олимпиадных заданий муниципального этапа олимпиады в 2024/2025 учебном году по каждому общеобразовательному предмету на официальном интернет-ресурсе организатора муниципального этапа олимпиады (не позднее 14 календарных дней с дня даты проведения соревновательных туров);

- своевременное внесение результатов муниципального этапа олимпиады в региональную информационную систему учета участия обучающихся в интеллектуальных мероприятиях «Успех55» с соблюдением полной достоверности предоставляемой информации.

18. Комитет по образованию Администрации Крутинского муниципального района Омской области (организатор муниципального этапа олимпиады).

18.1. Определяет график проведения муниципального этапа олимпиады в соответствии со сроками, установленными Министерством образования.

18.2. Утверждает:

- не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады:

- состав оргкомитета;

- состав жюри по каждому общеобразовательному предмету. В состав жюри входят председатель жюри и члены жюри. Число членов жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее 5 человек;

- состав апелляционных комиссий по каждому общеобразовательному предмету муниципального этапа олимпиады;

- программу проведения олимпиады (Приложение № 2);

- не позднее 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри муниципального этапа и публикует их на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием сведений об участниках.

18.3. Определяет:

- процедуру регистрации участников муниципального этапа олимпиады, показа выполненных олимпиадных работ, рассмотрения апелляций участников муниципального этапа олимпиады;

- места (площадки) проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с установленными сроками;

- технологию печати и доставки олимпиадных заданий на площадки проведения муниципального этапа;

- места для работы жюри муниципального этапа олимпиады.

18.4. Письменно информирует (путем рассылки официальных писем и/или публикации на официальных интернет-ресурсах) руководителей образовательных организаций, расположенных на территории Крутинского муниципального района, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке и нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа олимпиады.

18.5. Обеспечивает создание специальных условий для участников муниципального этапа олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

18.6. Устанавливает квоту победителей и призеров муниципального этапа олимпиады.

18.7. Организует:

- награждение победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;

- своевременное внесение результатов муниципального этапа олимпиады в региональную информационную систему учета участия обучающихся в интеллектуальных мероприятиях «Успех55» с соблюдением полной достоверности предоставляемой информации.

18.8. Предоставляет (по запросу) организатору регионального этапа выполненные олимпиадные задания участников на перепроверку с целью соблюдения прав участников олимпиады на объективное оценивание выполненных олимпиадных работ и обеспечения прозрачности и достоверности результатов муниципального этапа олимпиады.

18.9. Составляет отчет об итогах проведения муниципального этапа олимпиады в Крутинском муниципальном районе Омской области (Приложение № 1) и направляет его региональному координатору в установленный срок.

18.10. Направляет региональному координатору аналитические отчеты жюри о результатах выполнения олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету (Приложение № 3) в соответствии со сроками, установленными региональным координатором.

19. Оргкомитет муниципального этапа олимпиады.

19.1. Разрабатывает организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа олимпиады и предоставляет на утверждение в Министерство образования не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа.

19.2. Обеспечивает:

- организацию и проведение муниципального этапа олимпиады в соответствии с Порядком, требованиями региональных предметно-методических комиссий к организации и проведению муниципального этапа олимпиады, разработанных с учетом методических рекомендаций центральных предметно-методических комиссий, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение муниципального этапа олимпиады, и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях;

- сбор и хранение согласий совершеннолетних участников (родителей (законных представителей) для несовершеннолетних участников), заявивших о своем участии в муниципальном этапе олимпиады, об ознакомлении с Порядком, о согласии на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на обработку и распространение персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 4), и передает их организатору муниципального этапа олимпиады.

Данные согласия хранятся в течение 1 года с даты проведения муниципального этапа олимпиады;

- информирование участников (в том числе с использованием информационных стендов образовательных организаций – площадок проведения муниципального этапа олимпиады) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады, продолжительности и времени начала выполнения олимпиадных заданий, правилах оформления выполненных олимпиадных работ, основаниях для удаления с олимпиады, времени и месте ознакомления с результатами олимпиады, процедурах анализа заданий олимпиады и их решений, показа выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (Приложение № 2);

- размещение на информационных стендах в местах проведения муниципального этапа олимпиады информации о Порядке, программы проведения, а также требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по общеобразовательным предметам, информации о месте и сроках размещения предварительных и итоговых результатов по каждому общеобразовательному предмету;

- выполнение требований к материально-техническому оснащению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- передачу материалов в день проведения муниципального этапа олимпиады представителю оргкомитета площадки проведения муниципального этапа олимпиады (Приложение № 5);

- передачу олимпиадных работ членам жюри муниципального этапа олимпиады (Приложение № 6).

19.3. Назначает:

- ответственных (координаторов) за организацию и проведение муниципального этапа олимпиады на каждой площадке проведения муниципального этапа олимпиады;

- организаторов в аудитории проведения, вне аудиторий проведения и проводит их инструктаж (включающий правила проведения олимпиады, особенности проведения туров по каждому общеобразовательному предмету, обязанности участников и организаторов).

19.4. Осуществляет:

- контроль соблюдения участниками Порядка и требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по конкретному общеобразовательному предмету, организационно-технологической модели проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников 2024/2025 учебного года и иных нормативных правовых актов;

- проведение регистрации участников в день проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (Приложение № 7);

- кодирование (обезличивание) и декодирование олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады;

- 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, и утверждает итоговые результаты муниципального этапа олимпиады с учетом внесенных изменений;

- передачу своевременно (не позднее 3 календарных дней с момента проведения соревновательного тура) обезличенных работ членам жюри для проверки (Приложение № 6);

- информирование участников о результатах выполнения ими олимпиадных заданий;

- прием заявлений на апелляцию от участников муниципального этапа олимпиады (Приложения №№ 8, 9);

- проведение процедур анализа и показа выполненных олимпиадных заданий, апелляций для участников олимпиады не позднее 10 дней после окончания испытаний по общеобразовательному предмету (Приложение № 10);

- подготовку и внесение данных в протокол предварительных результатов (Приложение № 11) по каждому общеобразовательному предмету;

- подготовку итогового протокола оценивания работ участников муниципального этапа олимпиады (Приложение № 11) по каждому общеобразовательному предмету;

- публикацию своевременно предварительных результатов оценивания выполненных олимпиадных заданий муниципального этапа олимпиады в 2024/2025 учебном году по каждому общеобразовательному предмету на официальном интернет-ресурсе организатора муниципального этапа олимпиады (не позднее 7 календарных дней после окончания соревновательного тура);

- публикацию своевременно итоговых результатов оценивания выполненных олимпиадных заданий муниципального этапа олимпиады в 2024/2025 учебном году по каждому общеобразовательному предмету на официальном интернет-ресурсе организатора муниципального этапа олимпиады (не позднее 14 календарных дней после окончания соревновательного тура);

- публикацию своевременно сканов проверенных работ победителей муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на официальном интернет-ресурсе организатора муниципального этапа олимпиады (не позднее 21 календарного дня после окончания соревновательного тура);

- хранение работ участников олимпиады в течение 1 года с даты проведения муниципального этапа олимпиады.

19.4. Несет ответственность за жизнь и здоровье участников во время проведения муниципального этапа олимпиады

20. Жюри муниципального этапа олимпиады.

20.1. Осуществляет оценивание выполненных олимпиадных работ. Проверку выполненных олимпиадных работ участников олимпиады рекомендуется проводить не менее чем двумя членами жюри (Приложение № 12);

20.2. Проводит анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ в соответствии с Порядком и организационно-технологической моделью муниципального этапа олимпиады не позднее 7 дней после окончания олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету.

20.3. Определяет победителей и призеров муниципального этапа олимпиады на основании ранжированного списка участников по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной организатором муниципального этапа олимпиады, оформляет итоговый протокол (Приложение № 11) не позднее 3 дней после проведения апелляции по соответствующему общеобразовательному предмету.

20.4. Направляет организатору муниципального этапа олимпиады:

- протокол оценивания работ участников муниципального этапа олимпиады, подписанный председателем и секретарем (Приложение № 11), по соответствующему общеобразовательному предмету с результатами олимпиады, оформленными в виде рейтинговой таблицы победителей, призеров и участников с указанием сведений об участниках: Ф.И.О., класс обучения, класс участия, наименование образовательной организации, наименование муниципального района Омской области, количество набранных баллов, статус (победитель/призер/участник) по общеобразовательному предмету (далее – рейтинговая таблица);
- протокол заседания жюри муниципального этапа, подписанный председателем и секретарем (Приложение № 13);
- аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем и членами жюри (Приложение № 3).

20.5. Передает своевременно организатору данные для заполнения соответствующих баз данных олимпиады.

III. Порядок организационно-технологического обеспечения проведения олимпиады на территории Крутинского муниципального района Омской области

21. Разработка и доставка олимпиадных заданий в места проведения муниципального этапа олимпиады.

21.1. Комплекты олимпиадных заданий для муниципального этапа олимпиады составляются на основе содержания федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования, образовательных программ основного общего и среднего общего образования углубленного уровня и соответствующей направленности (профиля) разработчиками из числа региональных предметно-методических комиссий.

Информация, содержащаяся в комплектах олимпиадных заданий, разрабатываемых для проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, является конфиденциальной и не подлежит разглашению до начала выполнения участниками олимпиады соответствующего этапа олимпиадных заданий.

21.2. В день проведения муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету:

- не позднее 8.00 часов по местному времени региональный координатор отправляет по электронной почте пакет с олимпиадными заданиями (архивный файл, защищенный паролем) ответственному лицу, назначенному приказом организатора муниципального этапа олимпиады. За 7 дней до проведения олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету региональный координатор отправляет по электронной почте пакет с перечнем оборудования по труду (технологии), физической культуре,

основам безопасности и защиты Родины (архивный файл, защищенный паролем) ответственному лицу, назначенному приказом организатора муниципального этапа олимпиады;

- в 12.00 часов по местному времени региональный координатор отправляет по электронной почте пакет с критериями оценивания (архивный файл, защищенный паролем) ответственному лицу, назначенному приказом организатора муниципального этапа олимпиады.

Лицо, получившее материалы, несет персональную ответственность за конфиденциальность переданных ему комплектов олимпиадных заданий.

21.3. Ответственное лицо, назначенное приказом организатора муниципального этапа олимпиады, уведомляет регионального координатора о получении пакета с олимпиадными заданиями и проверяет содержание пакета (соответствие материалов предмету, наличие всех необходимых материалов (бланков заданий, листов для ответов, дополнительных материалов, требований по организации и проведению испытаний по соответствующему общеобразовательному предмету).

21.4. Тиражирование материалов муниципального этапа олимпиады выполняется лицами, назначенными приказом организатора муниципального этапа олимпиады, с последующей упаковкой материалов в доставочные пакеты и передачей их представителю оргкомитета площадки проведения муниципального этапа олимпиады.

21.5. Тиражирование, хранение олимпиадных заданий осуществляется оргкомитетом муниципального этапа олимпиады с обязательным соблюдением мер по обеспечению конфиденциальности информации, содержащейся в комплектах олимпиадных заданий.

22. Порядок проведения туров муниципального этапа олимпиады.

22.1. Муниципальный этап олимпиады по каждому общеобразовательному предмету проводится на площадке (площадках), определенной организатором муниципального этапа олимпиады, в сроки, установленные распоряжением Министерства образования.

Места проведения должны соответствовать требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих проведение муниципального этапа олимпиады, и действующим на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в образовательных организациях.

22.2. Распределение участников муниципального этапа олимпиады по аудиториям и местам внутри аудитории (рассадка) проводится не позднее чем за один день до проведения соревновательного тура по соответствующему общеобразовательному предмету. Распределение участников олимпиады по аудиториям осуществляет координатор на площадке или его представитель.

Распределение участников муниципального этапа олимпиады по аудиториям проводится по классам обучения с учетом того,

что в одной аудитории на соседних местах не должны находиться участники из одной образовательной организации.

22.3. Координатор на площадке проведения муниципального этапа олимпиады или его представитель вывешивает списки распределения участников олимпиады на информационном стенде, на входе в место проведения олимпиады и у каждой аудитории, в которой будут проводиться соревновательные туры.

22.4. Время проведения муниципального этапа олимпиады:

- муниципальный этап олимпиады начинается с проведения инструктажа в 10.00 часов по местному времени;

- олимпиада по каждому предмету муниципального этапа начинается с проведения инструктажа, в ходе которого участники должны быть проинформированы о продолжительности олимпиады, справочных материалах, средствах связи и электронно-вычислительной технике, разрешенных к использованию во время проведения олимпиады, правилах поведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий и их решений, показа работ и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами;

- в продолжительность испытаний по каждому общеобразовательному предмету муниципального этапа не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия, в том числе на проведение инструктажа муниципального этапа олимпиады и приветствие участников.

Для приветствия участников на открытии олимпиады допускается использование видеообращения председателя оргкомитета муниципального этапа олимпиады к участникам олимпиады.

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

22.6. Время начала и окончания тура олимпиады фиксируется организатором в аудитории на информационном стенде (школьной доске).

22.7. Регистрация участников олимпиады осуществляется до входа в место проведения муниципального этапа олимпиады в специально отведенном для этого помещении, определенном оргкомитетом (в отдельной аудитории, коридоре, рекреации) с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических норм.

22.8. При регистрации каждому участнику необходимо:

- предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста). Свидетельство о рождении должно обязательно сопровождаться справкой школьника с фотографией;

- сдать оригинал или копию заполненного согласия на обработку персональных данных (Приложения № 4.).

Участникам муниципального этапа олимпиады по основам безопасности и защиты Родины, физической культуре при регистрации необходимо сдать

медицинскую справку о допуске к участию в олимпиаде. Срок действия медицинской справки – 30 календарный дней.

22.9. При регистрации сопровождающий участника олимпиады сдает приказ на сопровождение участников на муниципальный этап олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету (оригинал или копию по количеству возрастных параллелей) и вносит в регистрационный лист свои фамилию, имя, отчество, номер телефона.

22.10. Вход участников олимпиады в места проведения олимпиады (аудитории) осуществляется только при предъявлении им документа, удостоверяющего личность (паспорт), либо свидетельства о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

22.11. При проведении муниципального этапа олимпиады каждому участнику предоставляется отдельное рабочее место, оборудованное с учетом требований к проведению муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету.

22.12. Все участники во время проведения олимпиады должны сидеть по одному человеку за учебным столом (партой). Рассадка осуществляется таким образом, чтобы участники олимпиады не могли видеть записи в бланках (листах) ответов других участников.

22.13. Все участники муниципального этапа олимпиады обеспечиваются в соответствии с требованиями по каждому общеобразовательному предмету олимпиады:

- необходимым оборудованием;
- бланком титульного листа;
- бланками заданий;
- бланками (листами) ответов;
- справочными материалами и необходимым для выполнения заданий оборудованием, предусмотренным требованиями;
- черновиками.

На олимпиаде по информатике на каждом рабочем месте у участника муниципального этапа олимпиады должны размещаться, помимо перечисленного выше, лист с логином и паролем для входа в тестирующую систему.

22.14. До начала выполнения олимпиады работы участники под руководством организаторов в аудитории оформляют титульный лист, который заполняется от руки разборчивым почерком буквами русского алфавита.

Время инструктажа и заполнения титульного листа не включается во время выполнения работы.

Титульные листы не заполняются участниками муниципального этапа олимпиады перед устным туром по немецкому, французскому языкам, перед практическим туром по физической культуре, основам безопасности и защиты Родины.

22.15. После заполнения титульных листов участникам выдаются задания и бланки (листы) ответов. Все олимпиадные задания выполняются либо на бланках с заданиями в специально отведенных местах для внесения ответов, либо на бланках ответов или листах, выданных организаторами. По информатике олимпиадные задания выполняются в автоматической тестирующей системе.

22.16. За 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий организаторами в аудитории участникам сообщается о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.

22.17. После окончания времени выполнения заданий по общеобразовательному предмету все листы бумаги, используемые участниками в качестве черновиков, должны быть помечены словом «черновик». Черновики сдаются организаторам, членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию.

22.18. Бланки (листы) ответов, титульные листы, черновики, бланки заданий сдаются организаторам в аудитории. Организаторы в аудитории передают работы участников членам оргкомитета.

21.19. Бланки (листы) ответов участников олимпиады не должны содержать никаких референций на ее автора (фамилия, имя, отчество) или каких-либо иных отличительных пометок, которые могли бы выделить работу среди других или идентифицировать ее исполнителя. В случае обнаружения вышеперечисленного олимпиадная работа участника олимпиады не проверяется. Результат участника олимпиады по данному туру аннулируется.

22.20. Бланки ответов участников олимпиады, список участников олимпиады запаковываются на площадке проведения муниципального этапа олимпиады представителем оргкомитета муниципального этапа в доставочные пакеты. На каждый доставочный пакет прикрепляется сопроводительный бланк (Приложение № 6). Доставочные пакеты с сопроводительной документацией в течение 1 часа после завершения соревновательного тура передаются ответственному лицу, назначенному приказом организатора муниципального этапа олимпиады.

23. Участники муниципального этапа олимпиады по общеобразовательным предметам придерживаются следующего порядка действий:

23.1. Участник олимпиады прибывает на регистрацию за 30 – 40 минут до начала олимпиады.

23.2. Участник олимпиады следует указаниям представителя оргкомитета, дежурного по аудитории.

23.3. Во время проведения олимпиады участникам запрещается:

- общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, меняться местами;

- обмениваться любыми материалами и предметами, использовать справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику, если иное не предусмотрено и не прописано в требованиях

к проведению муниципального этапа олимпиады по данному общеобразовательному предмету;

- покидать аудиторию без разрешения организаторов или членов оргкомитета площадки проведения олимпиады.

23.4. В случае нарушения установленных правил участники олимпиады удаляются из аудитории, их работа аннулируется. В отношении удаленных участников составляется акт, который подписывается организаторами в аудитории и членами оргкомитета (Приложение № 14).

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

23.6. Во время выполнения олимпиадных заданий участник олимпиады вправе покинуть аудиторию только по уважительной причине. При этом запрещается выносить олимпиадные задания (бланки заданий), черновики и бланки ответов.

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

23.8. Все олимпиадные задания выполняются на бланках, листах ответов, выданных организаторами. На бланках, листах ответов категорически запрещается проставлять фамилию, инициалы, делать пометки, рисунки или какие-либо отметки, в противном случае работа считается дешифрованной и не оценивается.

23.9. При необходимости выдачи дополнительных листов ответа участник олимпиады обращается к дежурному в аудитории. Участник олимпиады обязан в основном листе ответа сделать пометку о продолжении решения на другом листе.

23.10. Участники олимпиады, завершившие выполнение олимпиадных заданий до установленного времени окончания испытаний по соответствующему общеобразовательному предмету, могут сдать их организаторам в аудитории.

23.11. Участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий и покинувшие аудиторию, не имеют права вернуться в аудиторию проведения для выполнения заданий или внесения исправлений в бланки ответов.

23.12. По завершению соревновательного тура участник покидает место проведения олимпиады только вместе со своим сопровождающим.

24. Члены оргкомитета придерживаются следующего порядка действий по кодированию (обезличиванию) работ участников муниципального этапа олимпиады по общеобразовательным предметам.

24.1. Кодирование работ осуществляется членами оргкомитета муниципального этапа олимпиады совместно с председателем жюри в месте организации работы жюри, непосредственно перед началом проверки.

24.2. Обезличивание и декодирование выполненных заданий не выполняется по следующим предметам:

- информатике (проверка решений проводится автоматически тестирующей системой);

- немецкому и французскому языкам на устном туре (при регистрации во второй день олимпиады участникам присваиваются ID (отличные от письменного тура), которые вносятся в протоколы проверки жюри во время проведения устного тура).

На олимпиады по информатике и устные туры олимпиад по немецкому, французскому языкам не распространяется информация п. 24.3 – 24.7.

24.3. Код олимпиадной работы (шифр) записывается на титульном листе олимпиадной работы и на первом рабочем листе олимпиадной работы в случае скрепления работы степлером, в иных случаях на всех листах работы.

24.4. Титульные листы отделяются от олимпиадной работы, упаковываются в отдельные файлы по классам и хранятся в сейфе до окончания процедуры проверки работ.

24.5. Члены оргкомитета, присутствующие при кодировании работ, или председатель жюри составляют электронную сводную таблицу, содержащую только шифры участников, в формате *.XLSX или *.XLS (MS Excel). Эта таблица передается жюри для заполнения.

24.6. По завершении процедуры проверки обезличенные олимпиадные работы и обезличенные таблицы результатов передаются в оргкомитет для декодирования.

24.7. Декодирование работ участников осуществляется после окончания проверки всех работ участников. Декодирование работ производит председатель жюри или член оргкомитета.

Декодирование работ должно быть завершено до начала процедуры показа работ. Декодированная таблица передается председателю жюри перед началом процедуры показа работ.

25. Жюри придерживаются следующего порядка действий по проверке олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады по общеобразовательным предметам.

25.1. Для оценивания принимаются закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников олимпиады.

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

По информатике для проверки и оценивания решений жюри использует автоматическую тестирующую систему. На проверку заданий по информатике не распространяется информация п. 25.3 – 25.11.

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

25.4. Бланки (листы) ответов участников олимпиады не должны содержать никаких референций на ее автора (фамилия, имя, отчество) или каких-либо иных отличительных пометок, которые могли бы выделить работу среди других или идентифицировать её исполнителя. В случае обнаружения вышеперечисленного олимпиадная работа участника олимпиады не проверяется. Результат участника олимпиады по данному туру аннулируется, участнику выставляется 0 баллов за данный тур. Данный факт фиксируется в протоколе заседания жюри муниципального этапа олимпиады.

25.5. Проверку выполненных олимпиадных работ участников олимпиады рекомендуется проводить не менее чем двумя членами жюри. В целях повышения качества работы жюри допускается включение в состав жюри представителей нескольких мест проведения олимпиады и проверка выполненных олимпиадных работ в одном пункте проверки.

25.6. В сложных случаях (при значительном расхождении оценок жюри) письменная работа проверяется другим (третьим) членом жюри.

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

25.8. Все пометки в работе участника члены жюри делают только красными чернилами.

25.9. Проверенная олимпиадная работа подписывается только теми членами жюри, которые оценивали выполнение заданий.

25.10. Результаты оценки заносятся в протокол проверки олимпиадной работы участника (Приложение № 12).

25.11. 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.

25.12. После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников олимпиады жюри составляет протокол оценивания работ участников муниципального этапа олимпиады (Приложение № 11) (в протоколе фиксируется количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника) и передает бланки (листы) ответов в оргкомитет для декодирования.

25.13. После проведения процедуры декодирования результаты участников (в виде рейтинговой таблицы) публикуются на информационном ресурсе организатора муниципального этапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

25.14. После проведения процедуры апелляции жюри олимпиады вносит изменения в рейтинговую таблицу результатов участников олимпиады (Приложение № 11).

25.15. Жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения апелляционной комиссией по результатам рассмотрения апелляции по соответствующему общеобразовательному предмету предоставляет организатору муниципального этапа олимпиады:

- итоговый протокол оценивания работ участников муниципального этапа олимпиады, подписанный председателем и секретарем (Приложение № 11), по соответствующему общеобразовательному предмету с результатами олимпиады, оформленными в виде рейтинговой таблицы участников муниципального этапа олимпиады;

- протокол заседания жюри муниципального этапа, подписанный председателем и секретарем (Приложение № 13);

- аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем и членами жюри (Приложение № 3).

26. Члены оргкомитета, жюри, члены апелляционных комиссий придерживаются следующего порядка действий при проведении процедуры анализа, показа и апелляции по результатам проверки заданий муниципального этапа олимпиады по общеобразовательным предметам.

26.1. Анализ заданий и их решений олимпиады проходит в сроки, установленные оргкомитетом муниципального этапа, но не позднее 7 календарных дней после окончания олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету.

26.2. По решению организатора анализ олимпиадных заданий, показ выполненных олимпиадных работ, а также рассмотрение апелляции может проводиться очно или с использованием информационно-коммуникационных технологий. Информация о форме проведения данных олимпиадных процедур размещается в программе проведения муниципального этапа олимпиады (Приложение № 2).

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

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

26.5. При проведении анализа олимпиадных заданий и их решений вправе присутствовать участники олимпиады, члены оргкомитетом, общественные наблюдатели, сопровождающие лица.

26.6. После проведения анализа заданий и их решений в установленное организатором время жюри (по запросу участника олимпиады) проводит показ выполненной им олимпиадной работы.

26.7. Показ работ осуществляется в сроки, установленные оргкомитетом, но не позднее 7 календарных дней после окончания олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету.

26.8. Показ работы осуществляется лично участнику олимпиады, выполнившему данную работу. Перед показом участник предъявляет членам жюри и оргкомитетом документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

26.9. Каждый 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.

26.10. Присутствующим лицам во время показа запрещено выносить олимпиадные работы участников олимпиады из аудитории, выполнять ее фото- и видеофиксацию, делать на олимпиадной работе какие-либо пометки.

26.11. Во время показа олимпиадной работы участнику олимпиады присутствие сопровождающих участника лиц не допускается.

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

26.13. Участник олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в апелляционную комиссию (Приложение № 8,9).

26.14. Срок окончания подачи заявлений на апелляцию и время ее проведения определяется организатором муниципального этапа олимпиады, но не позднее 2 рабочих дней после проведения процедуры анализа и показа работ участников.

26.15. По решению организатора апелляция может проводиться как в очной форме, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий. В случае проведения апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий организатор должен обеспечить все необходимые условия для качественного и объективного проведения данной процедуры.

26.16. Заявление на апелляцию работы подается лично участником олимпиады в оргкомитет на имя председателя апелляционной комиссии в письменной форме по установленному организатором образцу. В случае проведения апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий форму подачи заявления на апелляцию определяет оргкомитет.

26.17. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица, должностные лица Минпросвещения России, Рособнадзора, Министерства образования при предъявлении служебных удостоверений или документов, подтверждающих право участия в данной процедуре. Указанные лица не вправе принимать участие в рассмотрении апелляции. В случае нарушения указанного требования перечисленные лица удаляются апелляционной комиссией из аудитории с составлением акта об их удалении, который представляется организатору муниципального этапа олимпиады.

26.18. Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника олимпиады, если он в своем заявлении не просит рассмотреть ее без его участия.

26.19. Для проведения апелляции организатором олимпиады, в соответствии с Порядком проведения олимпиады, создается апелляционная комиссия. Рекомендуемое количество членов комиссии – нечетное, но не менее трех человек.

26.20. Апелляционная комиссия до начала рассмотрения апелляции запрашивает у участника документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

26.21. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

26.22. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении участника.

26.23. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии.

26.24. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

26.25. 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, предварительный протокол оценивания работ участников.

26.26. В случае неявки по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу проводится без его участия.

26.27. В случае неявки на процедуру очного рассмотрения апелляции без объяснения причин участника олимпиады, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу не проводится.

26.28. Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

- отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;
- удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;
- удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

26.29. Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников олимпиады о принятом решении.

26.30. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

26.31. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами по установленной организатором форме (Приложение № 10).

26.32. Протокол по итогам рассмотрения апелляции передается председателем апелляционной комиссии в оргкомитет с целью пересчета баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов соответствующего общеобразовательного предмета.

27. Порядок подведения итогов муниципального этапа олимпиады.

27.1. В случае выявления организатором олимпиады при пересмотре индивидуальных результатов технических ошибок в протоколах жюри, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, в итоговые протоколы оценивания работ участников муниципального этапа олимпиады должны быть внесены соответствующие изменения. Данный факт фиксируется в протоколе заседания жюри муниципального этапа олимпиады.

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

27.3. На основании протоколов апелляционной комиссии председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу и определяет победителей и призеров муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету по каждой параллели классов отдельно в соответствии с квотой, установленной организатором муниципального этапа олимпиады.

По предмету «Труд (технология)», победители и призеры муниципального этапа олимпиады определяются по каждому профилю в каждой параллели классов отдельно в соответствии с квотой, установленной организатором муниципального этапа олимпиады.

По предмету «Физическая культура» результаты подводятся отдельно для юношей и девушек по группам: юноши 7 – 8 классы, девушки 7 – 8 классы, юноши 9 – 11 классы и девушки 9 – 11 классы.

27.4. Итоговые результаты олимпиады оформляются как рейтинговая таблица результатов участников олимпиады по общеобразовательному предмету в каждой параллели классов (по предметам «Труд (технология)», по каждому профилю в каждой параллели классов отдельно, по предмету «Физическая культура» – по группам: юноши 7 – 8 классы, девушки 7 – 8 классы, юноши 9 – 11 классы и девушки 9 – 11 классы), представляющая собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов.

Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

Статусы участников муниципального этапа олимпиады «победитель», «призер», «участник» заносятся в итоговый протокол оценивания работ участников муниципального этапа олимпиады (Приложение № 11).

27.5. Организатор муниципального этапа олимпиады в срок до 21 календарного дня с момента окончания проведения олимпиады утверждает итоговые результаты муниципального этапа по каждому общеобразовательному предмету на основании итогового протокола оценивания работ участников муниципального этапа олимпиады.

27.6. Итоговые протоколы публикуются на официальном сайте организатора муниципального этапа олимпиады в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

28. Порядок действий дежурного в аудитории.

28.1. Дежурный в аудитории заблаговременно должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения олимпиадных испытаний и ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение олимпиады, инструкциями, правилами заполнения бланков.

28.2. В аудитории постоянно во время проведения олимпиадных испытаний должно присутствовать не менее двух дежурных. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа дежурных вне аудитории.

28.3. Дежурным в аудитории необходимо помнить, что олимпиадные испытания проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

28.4. Дежурным в аудитории запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

- оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий олимпиадные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать их.

28.5. Для дежурных в аудитории устанавливается стол для раскладки листов заданий, листов ответов, черновиков, инструкции. Кроме того, на столе размещается один телефон дежурных, который применяется исключительно для вызова организатора (в случае необходимости).

28.6. При входе в аудиторию дежурный предлагает участникам отключить мобильные телефоны, убрать их и другие электронные приборы в сумку, оставить свои вещи в специально отведенном для этого месте.

28.7. Дежурный в аудитории в обязательном порядке проводит инструктаж, предупреждает участников олимпиады о том, что участникам категорически запрещается иметь с собой даже в выключенном состоянии любые электронные приборы (средства сотовой связи, плееры, электронные записные книжки, ноутбуки, часы, которые синхронизируются с другими устройствами), бумагу, справочные материалы, книги.

28.8. Дежурный в аудитории объявляет участникам регламент олимпиады. Время начала и окончания туров олимпиады дежурные должны зафиксировать на доске (например, 10.10 час. – 13.10 час.). За 30 и за 5 минут до окончания тура дежурный в аудитории должен напомнить участникам об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы.

28.9. Участники олимпиады должны соблюдать Порядок и следовать указаниям дежурных в аудитории, а дежурные – обеспечивать порядок проведения олимпиадных испытаний в аудитории и осуществлять контроль за порядком проведения олимпиады в аудитории и вне аудитории.

28.10. В случае нарушения Порядка проведения олимпиады, дежурный в аудитории информирует представителя оргкомитета на площадке проведения муниципального этапа о данных фактах.

28.11. Во время олимпиадных испытаний участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по коридорам только в сопровождении одного из дежурных вне аудитории. При выходе из аудитории участники оставляют бланки заданий, ответов и черновики на столе дежурных в аудитории, а дежурный в аудитории проверяет комплектность оставленных материалов.

28.12. Разговоры дежурных в аудитории между собой в ходе выполнения заданий участниками олимпиады запрещаются.

28.13. Дежурный в аудитории не отвечает на вопросы участников олимпиады по задачам или заданиям.

28.14. При необходимости выдачи дополнительных листов ответа участник олимпиады обращается к дежурному в аудитории. Участник олимпиады обязан в основном листе ответа сделать пометку о продолжении решения на другом листе.

28.15. По истечении времени, отводимого на олимпиаду (тур), дежурный в аудитории у каждого участника собирает задания, бланки (листы) ответов, черновики. Необходимо сверить их с численностью участников в аудитории.

Дежурные в аудитории должны проследить за тем, чтобы:

- на листах ответов не было указано никаких референций на ее автора (фамилия, имя, отчество) или каких-либо иных отличительных пометок, которые могли бы выделить работу среди других или идентифицировать ее исполнителя;

- все листы бумаги, использованные участниками в качестве черновиков, были помечены словом «черновик».

28.16. По окончании олимпиады (тура) дежурный в аудитории передает работы представителю оргкомитета на площадке проведения муниципального этапа.

29. Порядок действий общественных наблюдателей муниципального этапа олимпиады.

29.1. Общественные наблюдатели присутствуют на олимпиаде с целью обеспечения соблюдения Порядка проведения олимпиады и осуществляют деятельность с обязательным соблюдением действующих на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологических правил и норм.

29.2. Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком проведения олимпиады, организационно-технологической моделью проведения муниципального этапа олимпиады,

с правами и обязанностями общественного наблюдателя и неукоснительно их соблюдать.

29.3. Общественный наблюдатель все возникающие вопросы может адресовать: представителям Министерства образования, Регионального центра «Сириус 55», организаторам муниципального этапа олимпиады, членам оргкомитета, жюри муниципального этапа олимпиады по соответствующему предмету. Взаимодействие общественного наблюдателя с другими лицами не допускается.

29.4. Общение общественного наблюдателя с участниками муниципального этапа олимпиады запрещается.

29.5. При отсутствии обязательной информации в общедоступном месте (стенд олимпиады) общественный наблюдатель может запросить информацию у представителя оргкомитета муниципального этапа олимпиады площадки проведения олимпиады.

До начала олимпиадных испытаний общественный наблюдатель может уточнить процедурные вопросы взаимодействия вовремя и после олимпиады у представителей оргкомитета олимпиады.

29.6. Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по месту проведения олимпиады, при этом он не должен вмешиваться в работу, создавать помехи выполнению обязанностей организаторам и участникам олимпиады.

За нарушение Порядка общественный наблюдатель может быть удален с площадки проведения олимпиады представителем оргкомитета олимпиады.

29.7. Общественный наблюдатель должен прибыть в место проведения олимпиады не позднее, чем за 45 минут до начала в соответствии с программой.

29.8. При регистрации общественный наблюдатель обязан предъявить удостоверение и график общественного наблюдения установленного образца, а также документ, удостоверяющий личность.

29.9. При входе в аудиторию наблюдения общественный наблюдатель оставляет личные вещи в специально отведенном для этого месте. При выходе из аудитории наблюдения общественный наблюдатель забирает свои вещи.

29.10. До начала олимпиадных испытаний общественный наблюдатель должен получить у представителя организатора и/или оргкомитета муниципального этапа олимпиады бланк Акта общественного наблюдения об организации и проведении муниципального этапа олимпиады (далее – Акт) (Приложение № 15).

29.11. Заполненный по результатам общественного наблюдения Акт подписывается общественным наблюдателем и представителем оргкомитета муниципального этапа олимпиады. Акт передается в день проведения муниципального этапа олимпиады председателю (заместителю председателя) жюри муниципального этапа олимпиады.