Приложение№ 4
к распоряжению комитета образования
Гатчинского муниципального района
от 29.10.2021г № 04-20- 533 /21

Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022учебном году

1 Основные положения

1. На муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников (далее-олимпиада) допускаются обучающиеся общеобразовательных учреждений в соответствии с заявками участников, набравшие необходимое количество баллов для участия в муниципальном этапе олимпиады текущего года.

2.Олимпиада проводится по русскому языку, литературе, математике, физике, астрономии, химии, биологии, экологии, географии, истории, обществознанию иностранным языкам (английский, немецкий, французский, испанский), физической культуре, информатике, технологии, основам безопасности жизнедеятельности, праву, экономике, мировой художественной культуре

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 11.00ч.

5. Продолжительность олимпиад устанавливается в соответствии с методическими рекомендациями региональной предметно-методической комиссии.

6.Местами проведения олимпиады определяются образовательный организации, в которых проходят обучение участники олимпиады.

7.Издается распоряжение образовательной организации о проведении олимпиады.

2. Порядок проведения

1. Начало регистрации участников10.30. 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 -11.00. Общее время выполнения заданий и заданий каждого тура регулируется требованиями региональной предметно-методической комиссии по каждому предмету.

3. Оргкомитет направляет задания олимпиад в общеобразовательные учреждения по электронной почте за 2 часа до начала олимпиады.

4. Ответственный координатор образовательного учреждения за организацию и проведение олимпиады осуществляет тиражирование заданий в соответствии с количеством участников по каждой параллели. Несет персональную ответственность за хранение и конфиденциальность заданий.

5. Ответственный координатор до начала регистрации проводит инструктаж для регистраторов, организаторов в аудиториях и организаторов вне аудиторий и раздает:

организаторам в аудиториях- индивидуальные комплекты заданийс титульными листами, чистые листы для записи ответов (проштампованные угловой печатью ОУ) и черновики , а также инструкцию для участников олимпиады, с которой знакомят участников олимпиады перед началом выполнения заданий;

регистраторам-регистрационные листы.

6.Аудиторными организаторами могут быть учителя-предметники, не являющиеся специалистами по предмету олимпиады. Во время проведения муниципального этапа олимпиада в аудиториях присутствуют общественные наблюдатели.

7. По окончании олимпиады участники сдают аудиторному организатору работу с заполненным титульным листом вместе с черновиками. Титульный лист необходимо прикрепить к работе участника.

8. Ответственный координатор олимпиады образовательной организации по завершению олимпиады аккумулирует работы участников олимпиады, и передаются ответственному представителю оргкомитета в закрытом конверте (пакете).
9.После получения работ ответственный представитель Оргкомитета осуществляет кодирование олимпиадных работ и передает в жюри муниципального этапа для проверки.
10. Муниципальное жюри проверяет работы в день проведения олимпиады на базе образовательных учреждений по утвержденному графику. В случае,если это не удается сделать из-за большого объема работ, работы проверяются на второй день.
11. Жюри по окончании работы составляет протокол, в котором участники обезличены.
12. Рейтинг участников олимпиады составляется после дешифровки работ и вывешивается на сайте МБОУ "ИМЦ" в разделе "Всероссийская олимпиада школьников" не позднее , чем через пятьдней после проведения олимпиады.
10. Апелляция осуществляется в соответствии с положением об апелляции
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 (с 10.30 до 11 часов).
2. После регистрации участники олимпиады проходят в аудитории, предназначенные для проведения олимпиады. Участники рассаживаются за парты в соответствии с требованиями действующих на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологических правил и нормпри наличии средств индивидуальной защиты.
3. Участники олимпиады должны иметь документ удостоверяющий личность (паспорт/ свидетельство о рождении).
4. После того, как все участники займут свои места, организатор в аудитории проводит инструктаж о правилах проведения муниципального этапа олимпиады по инструкции, подготовленной оргкомитетом.
6. После этого организатор в аудитории раздаетучастникам индивидуальные комплекты заданий, чистые листы для записи ответов и черновиков. Участники заполняют личными данными тольк**на титульный листе**. В листах для ответов, в черновиках не указываются личные данные.

7. После проведения инструктажа и полученияучастниками необходимых материалов, 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 позволяется 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 , справочными материалами, словарями, учебно-методической литературой, средствами мобильной связи, электронными книгами, фотоаппаратами, программируемыми калькуляторами или переносными компьютерами и т.д..
10. Все неразрешенные 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.По окончании работы все участники покидают аудиторию, сдав организатору в аудитории выданные задания и листы с ответами (чистовики и черновики). Обязательно прикрепляется титульный лист к листам с ответами.

4.Требования к месту проведения

1. Для проведения олимпиады образовательное учреждение, определенное
согласно распоряжению комитета образования местом проведения олимпиады, обеспечивает:
- регистрацию участников;
- аудиторную базу для участников;
- организационное и материально-техническое обеспечение практических туров;
- 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;
заблаговременно подготовлены таблички с надписями тех аудиторий, в которых будет проходить олимпиада.
4. В течение всего времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, в каждой аудитории находятся организаторы в аудиториях (не менее2 человек на 1 аудиторию), которые проводят инструктаж до начала олимпиады, раздают задания и следят за соблюдением требований к проведению олимпиады участниками.

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

1. В образовательном учреждении назначается ответственное лицо (координатор)за проведение муниципального этапа олимпиады, которое взаимодействует с представителем муниципального оргкомитета олимпиады по всем вопросам.
2. Образовательное учреждение:
- организует регистрацию участников муниципального этапа олимпиады,
- 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;

6.Функции организаторов в аудитории

В день проведения олимпиады организаторы в аудиториях должны:
прибыть в место проведения олимпиады за один час до начала;
зарегистрироваться у ответственного координатор образовательного учреждения;

организовать прием участников в аудиториях;
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
(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 были заполнены титульные листы;
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, по окончании работы черновики собираются отдельно и не проверяются членами жюри;
олимпиадными заданиями участник может пользоваться как рабочим материалом, т.е. делать любые пометки, подчеркивания и т.д., после выполнения работы, участник обязан их сдать;
зафиксировать время начала и окончания выполнения олимпиадных заданий на
доске.
За 15 и за 5 минут до окончания работы аудиторный организатор 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 болеечеловек.
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.

7. Жюри

1. Муниципального жюри осуществляет проверку олимпиадных работ участников в день ее проведения на базе образовательных организаций в соответствии с графиком проведения муниципального этапа (Приложение №3).
2. С целью обеспечения объективности проверки председатель жюри получает работы участников после того, как они пройдут шифровку.
3. Работу жюри организует председатель жюри.
4. 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.
5. 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.
6. Жюри Олимпиады оценивает записи, приведенные в чистовых листах. Черновики не проверяются.
7. Жюри выставляет свои оценки на первой странице работы (чистовика) участника.
8. По окончании работы председатель жюри передает ответственному представителю оргкомитета:

- работы участников с проставленными баллами;
- первичный протокол по форме, подготовленной оргкомитетом (с указанием шифра участника, баллов за каждый тур олимпиады, набранной суммы баллов, итоговым результатом «победитель, призёр, участник» 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.